



BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 6 novembre 2000

L. 2.500 - Euro 1,29

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno ferialmente successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con decreto del Presidente della Giunta 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

<http://www.regione.fvg.it>

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
18 agosto 2000, n. 0303/Pres.

**Regolamento di attuazione della legge regionale
4/1999, articolo 8. Approvazione.**

[pag. 7621](#)

PARTE TERZA CONCORSI E AVVISI

Comune di Trieste:

Nuovo Statuto comunale.

[pag. 7685](#)

Modifica dell'articolo 72 dello Statuto comunale.

[pag. 7709](#)

Comune di Monrupino (Trieste):

Modifiche di alcuni articoli dello statuto comunale
in adeguamento alla legge 265/1999.

[pag. 7709](#)

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA
18 agosto 2000, n. 0303/Pres.

**Regolamento di attuazione della legge regionale
4/1999, articolo 8. Approvazione.**

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 15 febbraio 1999, n. 4,
«Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (legge finanziaria 1999)»;

VISTO, in particolare, l'articolo 8 della predetta legge, il quale, al comma 33, autorizza l'Amministrazione regionale, al fine di contribuire al contenimento dei consumi energetici nei processi produttivi e favorire l'utilizzazione delle fonti rinnovabili di energia, a concedere alle imprese industriali contributi per realizzare o modificare impianti fissi o sistemi;

VISTO, inoltre, il comma 38 del sopracitato articolo 8, il quale stabilisce che la Giunta regionale, su proposta del Direttore regionale dell'industria, fissa i termini per la presentazione delle domande di contributo ed emana i criteri di valutazione delle domande, le procedure e le modalità di concessione e di erogazione dei contributi di cui al precedente comma 33;

CONSIDERATO che la Commissione Europea ha concluso con esito favorevole l'esame del suddetto regime d'aiuto, condizione necessaria per dare esecuzione allo stesso (comunicato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 51 del 22 dicembre 1999);

RITENUTO di approvare il Regolamento di cui alla normativa sopracitata;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso in merito dal Comitato dipartimentale per le attività economiche e produttive nella seduta del 16 giugno 2000;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto regionale di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 2236 del 27 luglio 2000;

DECRETA

È approvato il «Regolamento di attuazione della legge regionale 15 febbraio 1999, n. 4, articolo 8» nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà inviato alla Corte dei conti per la registrazione e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 18 agosto 2000

per IL PRESIDENTE
IL VICEPRESIDENTE:
CIANI

Registrato alla Corte dei conti, Trieste, addì 9 ottobre 2000
Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 2, foglio 30

Regolamento di attuazione della legge regionale 15 febbraio 1999, n. 4, articolo 8

Art. 1

Finalità

1. In attuazione dell'articolo 8, commi 33-39, della legge regionale 15 febbraio 1999, n. 4, il presente Regolamento disciplina le procedure e le modalità di concessione dei contributi finalizzati ad incentivare il contenimento dei consumi energetici nei processi produttivi e favorire l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Art. 2

Soggetti beneficiari

1. Ai contributi, di cui al precedente articolo 1, possono accedere le imprese industriali, ubicate nel territorio del Friuli-Venezia Giulia, che svolgono, in via esclusiva o quantomeno prevalente, attività produttiva da almeno due anni, come risultante dal certificato di iscrizione della Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura (C.C.I.A.A.).

2. Le imprese industriali di cui al precedente comma sono le imprese, non artigiane, indicate nella classificazione ISTAT del 1991 alle lettere C, D, E, F.

Art. 3

Iniziative ammesse a contributo

1. A norma del comma 37 dell'articolo 8 della legge regionale 4/1999, sono ammessi a contributo gli investimenti riguardanti impianti con potenza fino a dieci megawatt termici o fino a tre megawatt elettrici relativi ai servizi generali e/o al ciclo produttivo che conseguano risparmio energetico mediante i seguenti interventi:

- a) utilizzo di fonti rinnovabili di energia;
- b) migliore rendimento di macchine ed apparecchiature;
- c) sostituzione di idrocarburi con altri combustibili.

2. Nell'ambito degli interventi suindicati, sono ammissibili al beneficio finanziario gli investimenti riguardanti la realizzazione o modifica di impianti produttivi fissi, di sistemi o di relativi componenti. Per le ipotesi di cui alle lettere b) e c) la realizzazione dei nuovi impianti è ammissibile, ai fini contributivi, limitatamente ai casi in cui siano sostitutivi degli impianti già esistenti.

3. Gli interventi agevolabili possono riguardare sia l'intera linea produttiva sia una parte significativa di essa.

4. Non sono ammessi a sovvenzione gli interventi destinati esclusivamente al riscaldamento degli ambienti.

Art. 4

Fonti rinnovabili

1. Ai fini dell'articolo 8, comma 33 della legge regionale 4/1999, sono considerate fonti rinnovabili:

– il sole, il vento, le risorse idriche, le risorse geotermiche, il moto ondoso, la trasformazione dei prodotti vegetali e/o dei rifiuti organici e inorganici.

2. Le fonti rinnovabili derivanti dalla trasformazione dei prodotti vegetali e/o dei rifiuti organici e inorganici, ai fini contributivi, sono:

- a) biocombustibili e biocarburanti;
- b) biomasse;
- c) recupero di residui e sottoprodotti di derivazione industriale, agricola, forestale e zootecnica.

3. L'utilizzo delle fonti rinnovabili deve essere compatibile con la normativa vigente in materia di tutela ambientale.

Art. 5

Presentazione delle domande

1. Le domande per la concessione dei contributi, redatte su carta bollata, secondo il fac-simile allegato A, datate e sottoscritte dal legale rappresentante dell'impresa, devono essere presentate alla Regione Friuli-Venezia Giulia, Direzione regionale dell'industria, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno.

2. Per la decorrenza e scadenza del termine di presentazione si richiamano le disposizioni dell'articolo 6 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

3. Le domande pervenute oltre il termine di scadenza verranno esaminate in sede di successivo riparto.

Art. 6

Documentazione allegata alla domanda

1. Le domande di concessione dei contributi di cui al comma 33 dell'articolo 8 della legge regionale 4/1999 vengono corredate dei seguenti documenti:

- a) certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A.; tale documento può essere sostituito con autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi della normativa vigente;
- b) relazione descrittiva del ciclo produttivo dell'impresa e relativa situazione energetica precedente alla realizzazione dell'intervento;

c) elaborato progettuale dell'iniziativa oggetto della domanda contenente inoltre una dettagliata descrizione dei contenuti tecnici, degli obiettivi, delle caratteristiche, della quantità di energia primaria risparmiata, dei tempi di realizzazione; tale relazione deve consentire la valutazione dell'iniziativa;

d) preventivo di spesa dettagliato, con evidenza dei costi delle opere da realizzare in proprio; va inoltre evidenziato l'importo globale dell'investimento complessivo in ordine al quale viene richiesto il contributo;

e) nei casi di interventi relativi all'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili va allegato, in aggiunta, il preventivo di spesa concernente l'ipotetica realizzazione di un investimento analogo (impianti e macchinari) che utilizzi le fonti di energia convenzionale, redatto da un tecnico iscritto all'albo dell'Ordine o collegio professionale competente per tipologia di progetto;

f) nel caso di investimenti riguardanti le fonti di energie convenzionali, va compilato il modello di cui all'allegato B;

g) scheda tecnica debitamente compilata secondo l'allegato C;

h) dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche, resa dal legale rappresentante, secondo l'allegato D, attestante i limiti dimensionali dell'impresa, nella quale vanno riportati i dati relativi ai due esercizi antecedenti l'anno di presentazione della domanda.

2. I richiedenti dei contributi sono tenuti a produrre ogni altra ulteriore documentazione che dovesse essere richiesta dalla Direzione regionale dell'industria ai fini dell'adeguato svolgimento dell'istruttoria.

Art. 7

Concessione dei contributi

1. I contributi previsti sono in conto capitale e vengono concessi - previo superamento dell'istruttoria - nella misura del 25% delle spese sostenute ed ammesse a favore delle piccole e medie imprese e nella misura del 15% delle predette spese a favore delle grandi imprese. Ai fini della determinazione delle dimensioni dell'impresa, si fa riferimento alla legge regionale 28 luglio 1997, n. 26.

2. In merito alla valutazione di ammissibilità delle domande a contributo ed alla formazione della relativa graduatoria per la concessione dei contributi, la Direzione regionale dell'industria si avvale del parere del Co-

mitato tecnico consultivo per la politica industriale, di cui all'articolo 43 della legge regionale 20 gennaio 1992, n. 2, come modificato dall'articolo 10 della legge regionale 26 giugno 1995, n. 26. Il Comitato, si esprime altresì sulla congruità delle spese preventivate per l'intervento oggetto di contributo e sull'eventuale esclusione o riduzione di spese, ritenute non attinenti o necessarie alla realizzazione dell'intervento stesso.

3. I contributi di cui al presente Regolamento non sono cumulabili con ulteriori agevolazioni finanziarie pubbliche ottenute per lo stesso intervento.

Art. 8

Metodo di calcolo della misura dei contributi

1. Al fine del calcolo della spesa ammissibile a contributo in ordine agli interventi di risparmio energetico di cui all'articolo 3, viene applicata, in conformità a quanto disposto dalle direttive della Comunità Europea, la metodologia di cui al presente articolo.

2. Nei casi di iniziative concernenti l'utilizzo di fonti convenzionali, è ammissibile a contributo la quota della spesa risultante dalla differenza tra l'investimento ed il risparmio - riferito al primo anno di attività dell'impianto - conseguito sui costi per effetto dei minori consumi. La determinazione di tale quota è quella risultante dall'allegato B.

3. Nel calcolo dell'energia risparmiata, riferendosi alla metodologia già adottata dall'ENEA, si assume quale unità di misura il Giga Joule (GJ), dove $1 \text{ GJ} = 10^9 \text{ Joule} = 0,24 \cdot 10^6 \text{ Kcal}$.

4. Sono ammissibili a contributo gli interventi ove il rapporto tra la quantità di energia risparmiata e il costo dell'investimento risulta pari o superiore alla soglia minima fissata in 100 GJ/ML, mentre non sono ammissibili gli interventi ove il rapporto tra la quantità di energia risparmiata e il costo dell'investimento risulti inferiore alla soglia minima fissata in 100 GJ/ML. Per gli impianti fotovoltaici la soglia minima è fissata in 10 GJ/ML. Nel determinare il rapporto tra energia risparmiata e il costo dell'investimento si utilizzano i dati espressi nelle schede tecniche di cui all'allegato C.

5. Nei calcoli per la valutazione dell'energia primaria equivalente si assumono i seguenti valori del potere calorifero inferiore (p.c.i.):

- a) energia elettrica 9,6 MJ/KWh (2300 Kcal/KWh);
- b) olio combustibile 41,0 MJ/Kg (9800 Kcal/Kg);
- c) gasolio 42,7 MJ/Kg (10200 Kcal/Kg);

d) metano 34,3 MJ/mc (8200 Kcal/mc);

e) combustibile non idrocarburo 0,5 MJ/MJ.

6. Nel caso di utilizzo di fonti energetiche diverse da quelle sopraindicate, l'impresa, nella relazione tecnica allegata alla domanda, deve indicare il potere calorifero inferiore preso a riferimento.

7. La quota di spesa ammissibile a contributo in ordine ai costi sostenuti dall'impresa per l'utilizzo di fonti di energia rinnovabili, conformemente a quanto espresso al riguardo nelle direttive della Comunità europea, è rappresentata dai costi aggiuntivi sostenuti rispetto a quelli relativi all'utilizzo di fonti convenzionali.

8. I costi aggiuntivi sono costituiti dalla differenza tra il costo complessivo dell'investimento che utilizza le fonti di energia rinnovabili e il costo di un investimento analogo che utilizza le fonti di energia convenzionali. Detti costi aggiuntivi sono quelli risultanti dalla documentazione di cui alle lettere d) ed e) del comma 1 dell'articolo 6.

9. Ai fini del calcolo dell'energia primaria risparmiata mediante l'uso di fonti rinnovabili, viene valutata la quantità di energia convenzionale, identificata nel gasolio, che sarebbe stata consumata a parità di utilizzo.

Art. 9

Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese, al netto di I.V.A., relative a:

- a) progettazione dell'iniziativa;
- b) acquisto dei macchinari, degli impianti e delle attrezzature relative alla realizzazione dell'iniziativa nonché le relative spese di trasporto, montaggio e assemblaggio;
- c) opere edili strettamente connesse e dimensionate ai macchinari, agli impianti ed alle attrezzature;
- d) altre attrezzature indispensabili per l'esercizio dell'investimento oggetto del contributo;
- e) strumentazioni in grado di consentire le misure necessarie alla fase di dimostrazione e valutazione dei risultati;
- f) spese per direzione lavori e collaudi previsti dalla normativa vigente per la parte strettamente afferente le opere e gli impianti di cui alle precedenti lettere b), c), d) ed e);
- g) spese per l'accertamento tecnico di rispondenza dell'impianto all'intervento programmato ed ai requisiti di legge;

- h) spese che l'impresa dovesse sostenere per l'utilizzo di proprie maestranze e prelievi da magazzino;
- i) acquisto dell'area necessaria all'installazione di quanto previsto alle precedenti lettere b), c) e d), ove l'acquisto sia strettamente finalizzato alla predetta installazione.

Art. 10

Variazioni delle domande

1. I soggetti richiedenti sono tenuti a dare tempestiva comunicazione delle variazioni progettuali verificatesi successivamente alla presentazione della domanda di contributo.

2. Nel caso di variazioni di progetto, intervenute dopo la concessione del contributo, si provvede - sentito il parere del Comitato tecnico consultivo per la politica industriale allorché ritenute significative - all'eventuale conferma del contributo, senza riconoscimento, ai fini contributivi, delle eventuali maggiori spese.

3. Eventuali variazioni in diminuzione del costo complessivo sostenuto rispetto alla spesa ammessa, allorché contenute nel limite del 10%, comportano una conseguente proporzionale riduzione del contributo.

4. Eventuali variazioni in diminuzione del costo complessivo sostenuto in misura superiore al 10% rispetto alla spesa ammessa, comportano una conseguente proporzionale riduzione del contributo, previa acquisizione del parere del Comitato tecnico consultivo per la politica industriale.

Art. 11

Graduatoria delle domande

1. Al termine dell'istruttoria delle domande, viene formulata una graduatoria di merito degli interventi risultati ammissibili a contributo, secondo i criteri prioritari di valutazione di cui ai commi seguenti.

2. Nell'ambito degli interventi ammessi a contributo, vengono considerati prioritari gli interventi di risparmio energetico che utilizzano le fonti rinnovabili; si classificano, poi, gli interventi di risparmio energetico che utilizzano le fonti convenzionali.

3. Tra gli interventi di cui al comma 2 viene attribuita la priorità all'iniziativa che consegue un maggior rapporto tra la quantità di energia primaria risparmiata durante l'intero periodo di vita dell'investimento ed il costo imputabile dell'investimento.

4. La priorità stabilita è finalizzata alla precedenza

di assegnazione dei contributi fino all'esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.

5. Le domande valutate positivamente, ma escluse dall'assegnazione dei contributi per esaurimento dei fondi, rientrano, previa verifica dell'interesse del soggetto richiedente, nella graduatoria successiva e limitatamente ad essa, e sono valutate, ai fini dell'unica graduatoria, con le nuove domande presentate.

Art. 12

Modalità di presentazione della documentazione a consuntivo

1. Ai fini dell'erogazione del contributo, entro il termine perentorio previsto nel decreto di concessione del contributo stesso, dove essere prodotta alla Direzione regionale dell'industria la seguente documentazione:

- a) elenco riepilogativo delle spese sostenute, redatto secondo l'allegato E, firmato dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, unitamente alle fatture in originale e già quietanzate, sulle quali verrà apposto il timbro di annullo della Direzione regionale dell'industria. In alternativa, i beneficiari possono presentare copia non autenticata della documentazione di spesa annullata in originale ai fini dell'incentivo e corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, di cui all'articolo 4 della legge 15/1968, resa dal beneficiario attestante la corrispondenza della documentazione prodotta agli originali. L'annullamento predetto consiste nell'applicazione da parte dell'impresa sull'originale di ogni fattura, sia di acconto che di saldo, riguardante i beni per i quali è stato concesso il contributo, anche mediante l'utilizzo di apposito timbro, dell'apposita dicitura: «fattura utilizzata per l'ottenimento del contributo previsto dall'articolo 8 della legge regionale 4/1999 e concesso con decreto n. . . . del». L'amministrazione regionale si riserva la facoltà di chiedere in qualunque momento l'esibizione degli originali;
- b) eventuali documentazioni relative alle spese per gli investimenti di cui all'articolo 9, lettere d) e h), non comprovabili con fatture; per le spese sostenute per l'utilizzo di proprie maestranze e per i prelievi da proprio magazzino, facendo riferimento alle scritture contabili interne, dove essere presentata una dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, resa con le modalità dell'articolo 4 della legge 15/1968;
- c) una dichiarazione di regolare esecuzione dell'opera realizzata come da progetto, sottoscritta dal legale

rappresentante dell'impresa beneficiaria, dal progettista e dal direttore dei lavori, come da allegato F;

- d) una relazione asseverata di un tecnico iscritto all'albo dell'ordine o collegio professionale competente per tipologia di intervento, attestante l'effettivo risultato di risparmio energetico raggiunto, redatta secondo l'allegato G;
- e) indicazione della modalità di pagamento del contributo, come nell'allegato I.

2. Il termine di scadenza di cui al comma 1 del presente articolo può essere prorogato dalla Direzione regionale dell'industria solo su espressa e motivata richiesta del soggetto beneficiario per ragioni obbiettive, indipendenti dalla volontà. Detta proroga deve essere richiesta inderogabilmente prima del termine di scadenza predetto, il quale può essere prorogato solo per una volta e per un periodo massimo di un anno.

Art. 13

Variazioni risultati di risparmio energetico

1. È ammessa una differenza tra i dati attesi e quelli riscontrati alla realizzazione dell'investimento, che comporti un minor conseguimento del risparmio energetico previsto nella domanda, purché contenuta nella misura del 10%, di cui dovrà essere fornita apposita nota giustificativa.

2. Nel caso di differenza tra i dati attesi e quelli riscontrati alla realizzazione dell'investimento, che comporti un minor conseguimento del risparmio energetico previsto nella domanda, in misura superiore al 10%, si procede alla revoca del contributo.

Art. 14

Erogazione

1. I contributi concessi vengono erogati a fronte del raggiungimento degli obiettivi di risparmio energetico.

2. I contributi medesimi vengono erogati in un'unica soluzione, a lavori ultimati, su presentazione del rendiconto finale delle spese sostenute e della documentazione indicata all'articolo 12, previo sopralluogo disposto dalla Direzione regionale dell'industria.

3. Qualora il progetto sia suddiviso in lotti funzionali, i quali conseguano autonomamente il risparmio energetico previsto nel progetto, l'erogazione del beneficio finanziario può avvenire, su espressa richiesta dell'impresa richiedente, ad ultimazione dei singoli lotti funzionali, a fronte della presentazione della documentazione a consuntivo.

4. Su espressa richiesta delle imprese assegnatarie delle agevolazioni, i contributi possono essere anticipati nella misura massima del 50 per cento, allorché l'iniziativa sia effettivamente avviata, previa prestazione da parte dei soggetti beneficiari di garanzia fidejussoria pari alla somma da erogare maggiorata degli eventuali interessi, rilasciata da un istituto bancario o assicurativo, con le modalità di cui all'articolo 4 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 3.

Art. 15

Vincolo di destinazione industriale

1. I soggetti beneficiari degli incentivi in argomento hanno l'obbligo di mantenere la destinazione industriale dei beni oggetto di contributo per la durata di cinque anni a partire dalla data del relativo provvedimento di liquidazione. Il mantenimento del vincolo di destinazione riguarda sia i soggetti beneficiari sia i beni oggetto dei contributi. Si richiamano, al riguardo, le disposizioni dell'articolo 32 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7.

2. I predetti soggetti beneficiari hanno l'obbligo di inviare annualmente alla Direzione dell'industria apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex articolo 4 della legge 15/1968, attestante il mantenimento del vincolo suindicato.

Art. 16

Verifiche

1. In qualsiasi momento possono essere disposti controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte dal beneficiario in relazione alla concessione del contributo.

2. In presenza di dichiarazioni non rispondenti al vero, che abbiano determinato l'assegnazione di contributi, l'Amministrazione regionale procederà al recupero delle somme erogate maggiorate degli interessi, secondo quanto stabilito dalla vigente normativa in materia.

Art. 17

Norma finale

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

2. Prima di tale termine non potrà essere presentata alcuna domanda di contributo; le eventuali domande pervenute prima del termine predetto saranno respinte.

ALLEGATO A

FAC – SIMILE DI DOMANDA

(in carta bollata)

Alla
Regione Autonoma
Friuli-Venezia Giulia
Direzione regionale dell'industria
Via Trento, 2
34100 TRIESTE

Il sottoscritto(cognome e nome).....in qualità di rappresentante legale dell'impresa.....(nome dell'impresa).....con sede legale in.....(comune e provincia)..... via.....(indirizzo)..... telefono..... e fax..... codice fiscale..... e partita IVA

CHIEDE

la concessione di un contributo in conto capitale, ai sensi dell'art. 8 della legge regionale 15 febbraio 1999, n. 4, per la realizzazione dell'iniziativa (breve descrizione) ... da attuare presso lo stabilimento situato in , per un importo complessivo di L.

Si allega alla presente la seguente documentazione :

- (Allegati previsti dall'art. 6 del regolamento)

.....

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, , ai sensi dell'art. 4 della legge 4.1.1968, n. 15 e successive modifiche

DICHARA

- che tutte le notizie fornite nella presente domanda, nella relativa scheda tecnica allegata e negli altri allegati corrispondono al vero;
- che l'impresa è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essendo in stato di fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata o straordinaria, liquidazione coatta amministrativa o volontaria;
- che l'impresa opera nel pieno rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente;
- che, a fronte dell'iniziativa di cui alla presente domanda o di parte della stessa, l'impresa ha o meno richiesto e/o ottenuto altre agevolazioni pubbliche; in caso affermativo specificare a fronte di quale normativa

SI IMPEGNA

- ad osservare la normativa finalizzata a garantire l'integrità fisica e la salute dei dipendenti, nonché ad osservare le condizioni normative e retributive previste dalla legge, dai contratti di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi ed al rispetto della normativa prevista dal collocamento, con particolare riferimento a quella concernente il rispetto delle pari opportunità uomo-donna;
- a corrispondere puntualmente, entro il termine stabilito nelle relative note, alle eventuali richieste di dati, informazioni e documentazioni, nonché di chiarimenti ed integrazioni ritenuti necessari per il completamento degli accertamenti istruttori;
- a comunicare tempestivamente eventuali modifiche dell'iniziativa, modifiche delle informazioni e/o dei dati forniti, intervenute successivamente alla presentazione della domanda;
- ad inviare, nel caso di anticipazione, entro il termine di 20 giorni dalla data del ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione regionale, fidejussione bancaria o assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di importo pari alla somma da erogare ed una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvio dell'intervento.

(La presente domanda, corredata dalla sopraindicata documentazione, è inviata in originale)

In fede

(firma leggibile e timbro di chi sottoscrive)

Data,

ALLEGATO B

DETERMINAZIONE DEI COSTI ENERGETICI RISPARMIATI
AL 1° ANNO DI FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO

DENOMINAZIONE INTERVENTO	INVESTIMENTO COMPLESSIVO In lire	ENERGIA RISPARMIATA AL 1° ANNO in GJ	PONTE ENERGETICA RISPARMIATA	QUANTITA' FONTE ENERGETICA RISPARMIATE UNITA' DI MISURA	COSTO UNITARIO FONTE ENERGETICA In lire	COSTI ENERGETICI RISPARMIATI AL 1° ANNO In lire	QUOTA AMMISSIBILE A CONTRIBUTO INVESTIMENTO - COSTI 1° ANNO In lire
INTERVENTO 1							
INTERVENTO 2							
INTERVENTO 3							

DENOMINAZIONE INTERVENTO: - indicare il nome dell'intervento;
 INVESTIMENTO COMPLESSIVO: - indicare l'importo relativo all'intervento come indicato nel preventivo allegato alla domanda;
 ENERGIA RISPARMIATA AL 1° ANNO: - indicare il valore presunto dell'energia risparmiata nel primo anno di funzionamento, espressa in GJ;
 PONTE ENERGETICA RISPARMIATA: - indicare il tipo di fonte energetica della quale si ottiene il risparmio;
 QUANTITA' FONTE ENERGETICA RISPARMIATA: - indicare la quantità di fonte energetica risparmiata;
 COSTO UNITARIO FONTE ENERGETICA: - indicare il costo unitario della fonte energetica risparmiata;
 COSTI ENERGETICI RISPARMIATI AL 1° ANNO: - moltiplicare il costo unitario per la quantità della fonte energetica risparmiata;
 QUOTA AMMISSIBILE A CONTRIBUTO: - detrarre dall'investimento complessivo i costi energetici al primo anno.

IL CONTRIBUTO SARA' CALCOLATO SULLA QUOTA AMMISSIBILE A CONTRIBUTO.

DATA

TIMBRO E FIRMA
(legale rappresentante)

SCHEDA TECNICHE

ISTRUZIONI OPERATIVE

Il tecnico incaricato dal richiedente è tenuto, per ciascuna tipologia di intervento proposta, a compilare una scheda riassuntiva dei principali dati tecnico-economici esposti più dettagliatamente e giustificati nella relazione tecnica allegata alla domanda di contributo. Nella relazione vanno inoltre illustrate e documentate adeguatamente le caratteristiche delle opere e le prestazioni attese, con particolare riguardo alla quantità di energia primaria risparmiata a fronte del costo di investimento imputabile. Si rammenta che per costo d'investimento imputabile, e pertanto ammissibile a contributo, si intende la quota del costo complessivo dichiarato relativa alle opere strettamente attinenti alla quantità di energia primaria risparmiata.

Ciascuna scheda tecnica si riferisce ad un dato tipo d'intervento standard.

La larga maggioranza degli interventi proposti dovrebbe rientrare in uno dei casi previsti nelle suddette schede. Per quelli che non potessero in alcun modo essere ricondotti agli schemi previsti, è stata predisposta una scheda "aperta" in cui sono richiesti dati generali che permettono il calcolo del criterio di valutazione principale ai fini della compilazione delle graduatorie. In questo caso però la valutazione sulla validità dell'intervento proposto e sulla fondatezza dei dati comunicati esula dal calcolo automatico ed è completamente demandata agli uffici regionali.

Agli interventi tipici presi in considerazione corrisponde una particolare scheda tecnica contrassegnata da una sigla. Ciascuna scheda tecnica richiede l'informazione di vari dati tecnici suddivisi in:

- situazione esistente: dove sono richiesti dati relativi alla situazione esistente prima dell'intervento o, in alcuni casi, alla soluzione progettuale usualmente adottata: rendimenti di macchine, domande di servizi energetici, durate temporali, disponibilità, ecc.
- sintesi della proposta: dove sono richiesti dati relativi alla proposta stessa: potenza delle macchine da installare, rendimenti, sezioni di cavi, superfici di scambio termico, ecc.

In tutte le schede, salvo dove diversamente indicato, per "**Potenza**" si intende la potenza nominale dell'apparecchio o impianto cui ci si riferisce definita come è consuetudine per esso;

analogamente, salvo dove diversamente indicato, per "**Rendimento**" si intende il rendimento istantaneo in condizione di regime stazionario a carico nominale, espresso come rapporto tra energia utile in uscita ed energia in ingresso;

salvo dove diversamente indicato, per "**medio**" si intende il valore medio assunto dalla grandezza in questione nel periodo di tempo cui si fa riferimento.

[FT] SISTEMI FOTOVOLTAICI**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI**

I dati risultano infondati se non è previsto sistema di accumulo, quando la potenza di richiesta dall'utenza è superiore a quella utile del sistema, quando la capacità dell'accumulo stesso sembra insufficiente a garantire il funzionamento dell'utenza alla potenza media nelle ore notturne dichiarate.

$$P_u \cdot h_s < h_f \cdot P_{ass}$$

$$P_u < P_{ass}$$

$$E_{acc} < (h_f - h_s) \cdot P_{ass}$$

$$E_{acc} < h_f \cdot P_{ass}$$

Glossario

E_{acc} = capacità di accumulo [KWh]

P_u = potenza utile resa dal sistema [W]

P_{ass} = potenza assorbita dall'utenza [W]

h_f = ore/giorno di funzionamento [h/d]

h_s = ore/giorno di sole sul piano dei moduli [h/d]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Il risparmio energetico considerato nei calcoli è dato dall'energia totale erogabile dal sistema nella sua vita utile, che in questo caso è assunta pari a quindici anni.

B.3. RISPETTO DEI VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 10GJ/ML.

C. NOTE

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- località isolata con costoso allacciamento alla rete;
- domanda elettrica locale, di modesta entità.

Se l'utenza è alimentabile da rete in caso di indisponibilità del sistema, porre le ore/giorno di funzionamento uguali a quelle di soleggiamento; in caso di sistema fotovoltaico che alimenta la rete, anche la potenza assorbita dall'utenza deve essere posta uguale a quella resa dal sistema.

REGIONE AUTONOMA FRIULI - VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (FT)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

Proposta di risparmio energetico a mezzo di

SISTEMI FOTOVOLTAICI

Sintesi della proposta

Installazione di un sistema fotovoltaico per alimentare la seguente utenza:

Potenza di picco dei moduli	_____	W
Potenza utile resa dal sistema	_____	W
Capacità di accumulo*	_____	kWh
Ore/giorno di sole sul piano dei moduli **	_____	h/d
Ore/giorno di funzionamento dell'utenza	_____	h/d
Giorni di funzionamento all'anno	_____	d
Potenza assorbita dall'utenza	_____	W
Superficie attiva captante	_____	m ²
Materiale attivo (1=amorfo; 2=monocristallino; 3=policrist.)	_____	
Funzionamento dell'utenza (1=giorno-notte; 2=solo giorno; 3=solo notte)	_____	

Investimenti:

Moduli:	_____	Lit
Sistema di supporto	_____	Lit
Sistema di accumulo	_____	Lit
Elettronica di controllo	_____	Lit
Altri costi	_____	Lit
TOTALE :	_____	Lit

(*) Si richiede che l'accumulo necessario e la potenza dell'impianto vengano individuati in funzione del numero massimo accettabile di giorni di mancata alimentazione.

(**)Media giornaliera nel periodo di minor soleggiamento, sempre nell'ambito del periodo di utilizzo.

(II) MIGLIORAMENTO COIBENTAZIONI TECNOLOGICHE**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI**

I dati risultano infondati se si è dichiarata una conduttività utile di calcolo del materiale isolante installato troppo ottimistica, o se le ore di funzionamento risultano eccessive.

$$r/s > 0,6 \quad (\text{m } ^\circ\text{C/W})$$

$$h > 8700$$

Glossario

r = resistenza termica complessiva $[\text{m}^2 \text{ } ^\circ\text{C/W}]$

s = spessore coibente da installare $[\text{cm}]$

h = ore dispersione annue $[\text{h}]$

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

I calcoli sono effettuati con le relazioni termotecniche consuete, assumendo per il coefficiente lininare di adduzione il valore corrispondente ad aria di quiete $\alpha = 8,1 \text{ W}/(\text{m}^2 \text{ } ^\circ\text{C})$.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di dodici anni.

B.3. RISPETTO DEI VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

La superficie richiesta è quella totale su cui si vuole estendere l'intervento. Su tale superficie, dalla parte verso l'ambiente, si eseguono vari rilievi di temperatura. Se Questa è approssimativamente costante il corrispondente valore va introdotto tal quale. Se invece si constatano divari superiori a 10 °C, si dovrà associare a ciascuna temperatura riscontrata un'area S dove essa è pertinente, calcolando quindi la temperatura media ponderata, rispetto alle superfici (somma dei prodotti $t \cdot S$ diviso per la superficie totale).

Condizioni che rendono probabile la convenienza dell'intervento:

- elevata temperatura superficiale esterna del coibente;
- elevato numero di ore all'anno di dispersione;
- cattivo stato dell'isolamento che fa prevedere la necessità di un rifacimento a breve termine.

Accorgimenti che aumentano la convenienza dell'intervento:

- determinazione dello spessore d'isolamento ottimale in funzione: del costo dell'isolante, del costo del calore, del costo del capitale, della temperatura dei fluidi da coibentare, delle ore di dispersione; lo spessore ottimale non dipende dalla superficie da coibentare.

REGIONE AUTONOMA FRIULI - VENEZIA GIULIA**Direzione regionale dell'industria****SCHEMA TECNICA (II)**

Impresa _____

Schema relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

Proposta di risparmio energetico a mezzo di

MIGLIORAMENTO COIBENTAZIONI TECNOLOGICHE**Situazione esistente**

Superficie coibentata da rifare	_____	m ²
Temperatura ambiente esterno	_____	°C
Temperatura fluido interno	_____	°C
Temperatura della superficie del coibente verso ambiente	_____	
(nel caso di diverse temperature utilizzare la media ponderale)	_____	°C
Ore di dispersione all'anno	_____	h

Sintesi della proposta

Materiale isolante adottato*	_____	
Spessore del coibente da installare	_____	cm
Resistenza termica addizionale**	_____	m ² ·°C/W
Investimento su cui si chiede contributo	_____	Lit

(*) Come da Norma UNI 7357-74, aggiornamento FA 101.

(**) Aumento finale della resistenza termica rispetto al valore pre-intervento, considerando per la conduttività del materiale il valore utile di calcolo previsto nella norma già citata.

[AR] COMBUSTIONE DI RESIDUI VEGETALI**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI**

I dati risultano infondati se si sono assunti valori troppo ottimistici per l'umidità percentuale (<10), il potere calorifico inferiore (> 16700 KJ/kg) ed il rendimento di combustione ($> 0,80$).

Un'ultima condizione verifica l'eccedenza dell'utilizzo di energia previsto rispetto alla disponibilità, essendo stimata in 2.930 KJ/kg l'entalpia dell'umidità evaporata così determinata:

$$W \cdot h \cdot 860 \cdot 4,187 > \{D \cdot pci \cdot \eta \cdot 1000 \cdot [(1-u/100) \cdot 2930 \cdot u/100/pci]\}.$$

Glossario

u	= umidità	[%]
pci	= potere calorifico inferiore	[KJ/kg]
η	= rendimento previsto medio stagionale	
W	= potenza resa media	[KW]
h	= ore funzionamento annue	[h]
D	= disponibilità annua	[t]

B.2. CALCOLO INDICE DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Trattandosi di fonte rinnovabile, tutta l'energia utilizzata viene considerata risparmio, e quindi valida per il calcolo degli indici di merito.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di dodici anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

Per disponibilità complessiva si intende la quantità annua disponibile, in tonnellate che altrimenti non troverebbero utilizzazione.

Se il potere calorifico risulta maggiore di 16700 KJ/kg si dovrà allegare adeguata documentazione che andrà verificata caso per caso.

Il rendimento richiesto è il puro valore termotecnico indipendentemente dal valore necessario per evaporare l'umidità.

Controlli consigliati:

- periodo di utilizzazione eccessivo se supera le 5000 ore.

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- disponibilità in loco di rifiuti di economica raccolta, trasporto ed accumulo;
- domanda termica locale approssimativamente concomitante all'insorgenza dei rifiuti.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEMA TECNICA (AR)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

Proposta di risparmio energetico a mezzo di

COMBUSTIONE DI RESIDUI VEGETALI

Situazione esistente

Tipo residui disponibili _____

Disponibilità complessiva annua _____ ton

Umidità percentuale _____ %

Potere calorifico inferiore (sul secco) _____ kJ/KG

Sintesi della proposta

Installazione di un generatore di calore attrezzato per la combustione di tali residui

Potenza resa media _____ kW

Rendimento previsto medio stagionale 0. _____

Ore di funzionamento all'anno _____ h

Oneri annui per la raccolta dei suddetti rifiuti,

loro conservazione, combustione, ecc. _____ Lit

Investimento su cui si chiede il contributo _____ Lit

[TI] TRASPORTO FLUVIALE DI MERCE**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI**

I dati risultano infondati se esiste incongruenza tra la portata del cargo, dislocamento e stazza, oppure se si è dichiarato un numero di ore di viaggio superiore a 6000 o se la velocità media annua risultante è minore di 4 o maggiore di 14 nodi.

$$G_m/S_l > 1,7$$

$$G_m/dpc > 0,7$$

$$h > 6000$$

Glossario

G_m = portata media [t]

S_l = stazza lorda [t di stazza]

dpc = dislocamento a pieno carico [t]

h = ore viaggio annue [h]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Data la estrema variabilità dei casi che si possono presentare, la valutazione del risparmio energetico conseguibile con l'intervento proposto è lasciata integralmente a carico del tecnico incaricato dal proponente, che dovrà giustificare adeguatamente le sue stime e valutazioni nella relazione tecnica allegata alla domanda di contributo, specificando altresì la alternativa di trasporto assunta come riferimento e le relative caratteristiche energetiche.

Il calcolo dell'indice di valutazione principale si basa sul valore dichiarato, assumendo che esso sia stato verificato ed accettato come valido dall'ufficio tecnico regionale.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di venti anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (TI)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

Proposta di risparmio energetico a mezzo di

TRASPORTO FLUVIALE DI MERCE

Sintesi della proposta

Dati relativi al singolo cargo

Dislocamento a pieno carico	_____ t
Stazza lorda	_____ t di stazza
Portata media trasportata dal cargo	_____ t
Stima della percorrenza annuale	_____ miglia marine
Ore di viaggio annue	_____ h
Servizio su base annuale	_____ t*miglio marino
Anni di vita presunta del cargo	_____
Numero di carichi	_____ Num
Risparmio energetico complessivo annuo atteso (rispetto alla soluzione di trasporto ordinariamente adottata)*	_____ MJ
Investimento complessivo	_____ Lit

(*) Valore da giustificare dettagliatamente nella relazione tecnica allegata.

[IF] FORNI INDUSTRIALI**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI**

I dati risultano infondati se le ore di funzionamento dichiarate risultano eccessive.

$b > 8700$

B.2. CALCOLI INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA.

Il calcolo viene effettuato considerando i contributi dei quattro interventi previsti sui forni esistenti assumendo come condizioni iniziali quelle dichiarate dal proponente, salvo verifica di non superamento di certi livelli di congruenza e ragionevolezza, essenzialmente al fine di non premiare una eccessiva incuria precedente.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di quindici anni.

B.3 RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'.

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

Il caso prevede quattro tipi di interventi:

- aumento isolamento pareti;
- riduzione aria falsa;
- miglioramento geometria forno;
- aumento recupero calore dei fumi;

che non devono necessariamente essere tutti adottati. Non avendone adottati alcuni, può darsi che alcuni dati risultino invariati prima e dopo l'intervento. Si prega comunque di riportare i valori, eventualmente uguali a quelli della situazione esistente.

Data la materia, l'argomento infondatezza dati tecnici non è stato considerato ragione di nullità della proposta (salvo per le ore di esercizio), ma nel calcolo di risparmio si è adottato il valore minore risultante da considerazioni di congruenza e ragionevolezza.

Ad esempio, per non premiare una non giustificata precedente incuria, si è messo un limite nel calcolo dei vantaggi dovuti al miglioramento dell'isolamento ed alla riduzione dell'aria falsa, fissando un massimo di 80 °C per la temperatura esterna delle pareti prima dell'intervento ed una riduzione massima del 20% per l'area falsa.

Viene assunto quale coefficiente limite di scambio termico (pareti forno-ambiente) $\alpha=8,1 \text{ W/(m}^2 \text{ °C)}$.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (IF)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

Proposta di risparmio energetico a mezzo di

FORNI INDUSTRIALI

Situazione esistente

Potenza termica consumata	_____	kW
Superficie esterna	_____	m ²
Temperatura verso ambiente della superficie del forno	_____	°C
Percentuale eccesso d'aria adottata sullo stechiometrico	_____	%
Percentuale infiltrazione oraria di aria falsa su Portata dei fumi di combustione	_____	%
Percentuale rilascio gas dai materiali reagenti su portata dei fumi di combustione	_____	%
Temperatura uscita fumi forno	_____	°C
Temperatura rilascio fumi dopo recupero	_____	°C
Temperatura preriscaldamento aria di combustione	_____	°C
Ore di servizio all'anno	_____	h

Sintesi della proposta

Temperatura delle superfici esterne verso ambiente del forno	_____	°C
Percentuale infiltrazione oraria d'aria falsa su portata fumi	_____	%
Temperatura uscita fumi dal forno	_____	°C
Temperatura rilascio fumi dopo recupero	_____	°C
Temperatura preriscaldamento aria di combustione	_____	°C
Investimento su cui si chiede il contributo	_____	Lit

[IA] RECUPERO DI CALORE A FLUIDO INTERMEDIO**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se le ore dichiarate sono superiori a 8700, se le differenze di temperatura in ingresso e in uscita allo scambiatore proposto risultano inferiori a 2°C, se non sono rispettati i bilanci termici degli scambi, ed infine se sussiste incoerenza tra i diversi valori di temperatura.

$$(T_1 - T_4) < 2^{\circ}\text{C}$$

$$(T_2 - T_3) < 2^{\circ}\text{C}$$

$$[(T_1 - T_2)] / [(T'_1 - T'_2)] \cdot Q_1 < Q_2$$

$$[(T_4 - T_3)] / [(T'_4 - T'_3)] \cdot Q_2 < Q_1$$

Calcolo del Δt medio logaritmico:

$$\Delta t_{ml} = [(T_1 - T_4) - (T_2 - T_3)] / \ln[(T_1 - T_4) / (T_2 - T_3)]$$

deve essere:

$$Q_r \leq K \cdot S \cdot \Delta t_{ml}$$

Glossario

T_1	= temperatura ingresso fluido donatore	[°C]
T_2	= temperatura uscita fluido donatore	[°C]
T_3	= temperatura ingresso fluido ricevente	[°C]
T_4	= temperatura uscita fluido ricevente	[°C]
T'_1	= temperatura inizio refrigerazione	[°C]
T'_2	= temperatura fine refrigerazione	[°C]
T'_3	= temperatura inizio riscaldamento	[°C]
T'_4	= temperatura fine riscaldamento	[°C]
Q_1	= calore offerto	[KW]
Q_2	= calore richiesto	[KW]
Q_r	= potenza termica recuperata	[KW]
K	= coefficiente scambio termico ipotizzato	[KW/m ² °C]
S	= superficie totale scambiatori	[m ²]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Il calcolo viene effettuato sulla base del calore recuperabile con lo scambiatore proposto, aumentato per tenere conto anche del risparmio conseguito grazie al corrispondente diminuzione delle inevitabili perdite attribuibili alla caldaia che assolve il servizio di riscaldamento del fluido nella situazione esistente.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di dodici anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- disponibilità di calore sensibile da un effluente gassoso (che altrimenti andrebbe dissipato) e contemporanea necessità di riscaldare una portata di altro gas (altrimenti da effettuare con consumo di energia);
- la convenienza può manifestarsi quando i luoghi della domanda ed offerta del calore sono relativamente distanti. In questi casi un circuito gas/acqua/gas può essere indicato, sfruttando così l'efficienza dell'acqua come vettore termico.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (IA)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

Proposta di risparmio energetico a mezzo di

RECUPERO DI CALORE CON SISTEMI A FLUIDO INTERMEDIO

Situazione esistente

Fluido attualmente refrigerato dissipativamente

Stato fisico del fluido(1=gas, 2=vapore) _____

Temperatura inizio refrigerazione _____

°C

Temperatura fine refrigerazione _____

°C

Calore offerto _____

kW

Fluido attualmente riscaldato onerosamente

Stato fisico del fluido(1=gas, 2=vapore) _____

Temperatura inizio riscaldamento _____

°C

Temperatura fine riscaldamento _____

°C

Calore richiesto _____

kW

Ore di contemporaneità all'anno domanda/offerta _____

Sintesi della proposta

Superficie totale degli scambiatori di calore _____

m²

Coefficiente di scambio termico ipotizzato _____

W/m².°C

Temperatura ingresso fluido donatore _____

°C

Temperatura uscita fluido donatore _____

°C

Temperatura ingresso fluido ricevente _____

°C

Temperatura uscita fluido ricevente _____

°C

Potenza termica recuperata _____

kW

Potenza elettrica assorbita dagli ausiliari connessi
al sistema (pompe, ventilatori ecc.) _____

kW

Investimento su cui si chiede contributo _____

Lit

[IC] SOSTITUZIONE GENERATORI DI CALORE**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se le ore di funzionamento annue alla potenza media risultano superiori a 8500 e se il rendimento a regime del nuovo generatore è inferiore a 0,9.

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

L'economia di energia è calcolata come prodotto del calore erogato all'anno per la differenza degli inversi dei due rendimenti, considerando come rendimento nella situazione esistente il valore maggiore tra il dichiarato e il valore minimo di riferimento fissato a priori.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di dodici anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML..

C. NOTE

Si chiede di indicare il rendimento nelle condizioni attuali, quale risulta con metodo di misura diretto o indiretto (analisi fumi + perdite irraggiamento). Il rendimento richiesto nella sintesi della proposta è invece quello garantito dal fornitore della nuova caldaia, misurato con metodo diretto.

Condizioni che rendono probabile la convenienza dell'intervento:

- impianto prossimo alla consumzione fisica;
- impianto a basso rendimento o non migliorabile con altri provvedimenti;
- generatore unico al servizio di carichi variabili e quindi spesso funzionante a potenza ridotta.

Potrebbe essere conveniente la sostituzione con più generatori con la possibilità di modulare i loro interventi.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEMA TECNICA (IC)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

Proposta di risparmio energetico a mezzo di

SOSTITUZIONE GENERATORE DI CALORE

Situazione esistente

Potenza dell'impianto esistente (resa al fluido)	_____	kW
Rendimento a regime	0. _____	
Potenza media di effettivo funzionamento	_____	kW
Ore annue di funzionamento alla suddetta potenza	_____	h

Sintesi della proposta

Sostituzione della caldaia esistente con altra dalle seguenti caratteristiche :

Potenza (resa al fluido)	_____	kW
Rendimento a regime	0. _____	
Potenza media di funzionamento prevista	_____	kW
Investimento su cui si chiede il contributo	_____	Lit

[ID] COGENERAZIONE CON MOTORI A COMBUSTIONE INTERNA**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se le ore di esercizio all'anno sono eccessive o se la potenza termica estraibile dichiarata appare eccessiva in relazione al tipo di motore adottato ed alla potenza elettrica dichiarata.

Una ulteriore verifica viene effettuata sul consumo specifico atteso, che si ritiene troppo ottimistico se inferiore a 7500, 10000 e 8500 rispettivamente per diesel, turbogas e dual fuel.

$$h_1 + h_2 + h_3 + h_4 > 8700$$

per il dual fuel $Q/P > q/3600 - 900 \cdot 4,187/3600$ (1 kWh = 3,6 MJ)

per il diesel $q < 1800 \cdot 4,187 \text{ KJ/kWh}$

per il turbogas $q < 2400 \cdot 4,187 \text{ KJ/kWh}$

per il dual fuel $q < 2000 \cdot 4,187 \text{ KJ/kWh}$

Glossario:

h_1, h_2, h_3 e h_4 = ore di contemporaneità [h]

q = consumo specifico combustibile per kWh elettrico [KJ/kWh]

P = potenza elettrica di ciascuna macchina [kW]

Q = potenza termica recuperabile da ciascuna macchina [kW]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Per ogni periodo "i" si calcola la potenza di funzionamento W_i con le seguenti ipotesi.

- la potenza elettrica erogata non può eccedere la potenza installata di funzionamento;
- la potenza elettrica erogata non può eccedere la potenza elettrica domandata;
- la potenza elettrica erogata non può eccedere (per ragioni di economia) quel valore per cui non si utilizza tutto il calore di recupero;
- la potenza elettrica erogata non può essere (per ragioni di rendimento) inferiore al 30% della potenza di una singola macchina;
- la potenza elettrica erogata non può essere inferiore al valore per cui il prelievo dalla rete supererebbe l'impegno di potenza.

Attraverso un opportuno coefficiente si tiene conto, in funzione della temperatura di domanda, di quanto calore (sul totale disponibile) è effettivamente utilizzabile.

Sempre per ogni periodo "i" si calcola il calore estraibile ed utilizzabile, e si passa quindi al calcolo del risparmio ipotizzabile e dei diversi indici di valutazione.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di dieci anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

Si suddividono le ore di esercizio (in cui si ha significativa domanda di elettricità e calore) in non più di quattro periodi ciascuno dei quali la domanda elettrica e termica sia approssimativamente costante. Per ciascuno di tali periodi si riportano le richieste informazioni: ore all'anno di ciascun periodo, potenza elettrica e termica domandata in esso, temperatura del calore. La potenza elettrica deve essere quella che si intende soddisfare con il recupero. Per tale potenza la temperatura da indicare è quella massima di domanda. Se con meno di quattro periodi di riesce a descrivere lo stato della domanda, le restanti righe del riquadro non devono essere compilate.

Se, per esempio, in uno stabilimento, nel primo turno di lavoro si fanno alcune lavorazioni e nel secondo altre, può avvenire che i consumi elettrici e termici nei due tempi di lavoro siano diversi fra loro ma costanti in ciascun periodo. In questo caso le ore del primo turno (p.es. 1800) rappresentano un primo periodo e le analoghe del secondo turno un altro periodo. Il terzo e quarto periodo sono in questo caso inesistenti e per essi non devono essere riportati i dati.

Se avviene invece che d'inverno i consumi sono diversi che d'estate i suddetti due periodi si sdoppiano in quattro. La costanza nelle domande di servizi in ciascun periodo deve essere intesa in senso approssimativo e di fronte a variazioni non superiori al 10-20% possono essere adottate le relative medie. Se, ad esempio, nel periodo iessimo costituito da 600 ore, la potenza elettrica complessiva domandata varia fra 400 e 500 kW si può per esso porre 600 per le ore di funzionamento ed il valore di 450 kW come potenza elettrica. Analogo è l'orientamento per la potenza termica domandata. Se per esempio si vuole scaldare la portata di 1m³/h di acqua (in pressione) da 20° a 300° e si decide di utilizzare il recupero per scaldare tale portata fino a 100°, la domanda termica in questo caso è di 335 MJ/h (80.000 kcal/h) e la temperatura di domanda 100°.

Il numero richiesto di macchine (che si suppongono tutte uguali) da installare, non comprende l'eventuale riserva. Se si installano per esempio 5 macchine di cui 1 di riserva, si dovrà indicare il numero 4. Se invece si intendesse far funzionare tutte tali macchine (e decidere un servizio di soccorso da parte del fornitore di energia elettrica) si dovrà indicare il numero 5.

Controlli consigliati:

- viene segnalata una potenza forse eccessiva se la potenza elettrica che si propone di installare ha una durata di funzionamento medio inferiore a 2000 ore.

Condizioni che rendono probabile la convenienza dell'intervento:

- domanda termica a bassa temperatura (minore di 100°);
- domanda elettrica contemporanea alla domanda termica e con essa in un rapporto di almeno 1 kW el. per 4.187 MJ termici (100 kcal);
- lungo periodo di contemporaneità (oltre 2000 ore/anno) delle suddette domande;
- potenze in gioco relativamente elevate (oltre 100 kW);
- disponibilità di metano.

Accorgimenti per aumentare la convenienza:

- scelta della potenza ottimale da installare;
- determinazione della corretta integrazione con caldaie o con prelievo dalla rete elettrica.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (ID)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

COGENERAZIONE CON MOTORI A COMBUSTIONE INTERNA

Situazione esistente

Quadro della domanda di energia elettrica e di calore suddivisa in vari periodi.

	1°Periodo	2°Periodo	3° Periodo	4° Periodo	
Ore all'anno di funzionamento					
Contemporaneo	_____	_____	_____	_____	h
Potenza elettrica domandata	_____	_____	_____	_____	kW
Potenza termica domandata	_____	_____	_____	_____	MJ/h
Temperatura richiesta per la potenza di cui sopra	_____	_____	_____	_____	°C

Sintesi della proposta

Num. di macchine installate (esclusa riserva)	_____	
Potenza elettrica di ciascuna macchina	_____	kW
Potenza termica recuperabile da ciascuna macchina	_____	kW
Consumo specifico combustibile per kWh el.	_____	kJ/kWh
Numero personale di sorveglianza	_____	
Esistenza macchina di riserva (0=no/1=sì)	_____	
Tipo di motore adottato	_____	
(0=diesel; 1=turbina a gas; 2=a dual fuel)	_____	
Investimento su cui si chiede il contributo	_____	Lit

[IE] AUMENTO SEZIONE CONDUTTORI ELETTRICI (trifase)**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se la densità di corrente dichiarata risulta eccessiva o se risultano eccessive le ore annue di esercizio.

$$I < 2,5 \cdot S$$

$$h = h_1 + h_2 + h_3$$

$$h > 8700$$

2,5 A/mm² è la massima densità di corrente ammissibile.

Glossario:

h_1, h_2, h_3 = ore di funzionamento [h]

S = sezione di conduttore per ciascuna fase [mm²]

I = corrente [A]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Il calcolo dell'energia dissipata, e da questa del risparmio energetico conseguibile con l'intervento proposto, è fatto applicando le consuete relazioni elettrotecniche.

Per convenzione si è calcolata l'economia dovuta al risparmio di potenza impegnata in riferimento al valore medio e non al massimo.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di venti anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

Si suddivide il tempo di esercizio (in cui la linea in questione è percorsa da correnti significative) in (non più di) tre periodi di esercizio standard in ciascuno dei quali la linea è percorsa da valori approssimativamente costanti della corrente.

Se in un dato periodo la corrente varia di non più del 10-20% si può attribuire a tale periodo il valore medio della corrente. Se si riesce a descrivere la situazione con meno di tre periodi, i restanti possono non essere presi in considerazione.

Se per esempio durante 1200 h di funzionamento, non necessariamente consecutive, la corrente riscontrata nella linea varia fra 400 e 440 A, si individua un periodo di 1200 h con una corrente di 420 A.

Se in un altro periodo della durata di 1000 h la corrente varia fra 200 e 230 A bisognerà porre 1000 come numero di ore e 215 A come corrente nel periodo.

Viene chiesto inoltre sia per la situazione esistente che per quella riguardante la proposta un'indicazione su sezione e materiale dei relativi conduttori. Se per esempio ad una linea con conduttori da 200 mm² in rame si volesse aggiungere una sezione di 100 mm² in alluminio bisogna indicare 1 per il materiale esistente, di sezione 200, e 0 per l'aggiuntivo, con sezione 100.

Controlli consigliati:

- viene indicata una sezione conduttori proposta eccessiva se la densità di corrente dopo l'intervento risulta inferiore a 0,6 A/mm².

Condizioni che rendono probabile la convenienza dell'intervento:

- quando la linea è molto caricata;
- quando un analogo risultato non può essere ottenuto rifasando;
- quando il carico sulla linea è di lunga durata.

Accorgimenti che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- determinazione della sezione ottimale dei conduttori in funzione:
del costo del conduttore, del costo dell'energia elettrica, del costo del capitale, della corrente, delle ore di utilizzazione; la sezione ottimale non dipende dalla lunghezza della linea.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (IE)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

AUMENTO SEZIONE CONDUTTORI ELETTRICI

Situazione esistente

Lunghezza della linea _____ km

Tensione _____ V

Tipo conduttori (0=alluminio; 1=rame) _____

Sezione di conduttore per ciascuna fase _____ mm²

Correnti riscontrate (corrispondenti ad un carico medio equivalente tale da causare perdite uguali a quelle effettivamente riscontrate con il diagramma di carico reale)

	1° Periodo	2° Periodo	3° Periodo	4° Periodo	
Ore di funzionamento	_____	_____	_____	_____	h
Corrente riscontrata	_____	_____	_____	_____	A

Sintesi della proposta

Sezione aggiuntiva di conduttore per ciascuna fase _____ mm²

Tipo conduttori (0=alluminio; 1=rame) _____

Investimento su cui si chiede il contributo _____ Lit

[IL] RIFASAMENTO LINEE ELETTRICHE DEL PROPONENTE**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se la densità di corrente sulla linea da rifasare risulta eccessiva, se risultano eccessive le ore annue di esercizio, o se si rileva una incongruenza tra tensione, potenza e $\cos \varphi$.

$$I < 2,5 \cdot S$$

$$h > 8700$$

2,5 A/mm² è la massima densità di corrente ammissibile.

$$\sqrt{V} \cdot I \cdot \cos \varphi < 900 P \quad (\text{Potenza attiva nella linea non congruente con i dati di corrente e tensione})$$

$$Q > (1 - \cos^2 \varphi)^{1/2} \cdot P / \cos \varphi' \quad (\text{Rifasamento eccessivo: la linea va in anticipo})$$

Glossario:

h	= ore di funzionamento annue	[h]
S	= sezione equivalente rame ogni conduttore	[mm ²]
I	= corrente nella linea	[A]
P	= potenza nella linea	[kW]
Q	= potenza condensatori	[kVAR]
V	= tensione linea	[V]

$\cos \varphi$ = fattore di potenza attuale

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

L'economia di energia indotta dall'intervento proposto viene calcolata in base alla riduzione di potenza reattiva circolante.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di quindici anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML..

C. NOTE

Si schematizza il funzionamento della linea come se questa operasse a carico costante.

Si suggerisce pertanto di prendere in considerazione soltanto i periodi in cui il carico non è inferiore al 20% di quello medio. Si suggerisce per il periodo significativo preso in esame di assumere per le diverse grandezze i corrispondenti valori medi.

Se per esempio per 3000 ore all'anno in una linea passa una corrente che varia fra 300 A e 500 A a $\cos \varphi$ medio 0,7 e per 2000 ore in essa transita una corrente di 50 A, si indicherà una corrente di 400 A, 3000 ore di funzionamento ed il valore 0,7 per il fattore di potenza.

Controlli consigliati:

- rifasamento eccessivo se con il rifasamento proposto la linea passa in anticipo.

Condizioni che rendono probabile la convenienza dell'intervento:

- quando la linea è lunga;
- quando la linea è molto caricata;
- quando la linea funziona per lunghi periodi di tempo;

Accorgimenti che aumentano la convenienza dell'intervento:

- determinazione del $\cos \varphi$ ottimale in funzione: del costo dei condensatori, del costo dell'energia elettrica, del costo del capitale, della densità di corrente, della lunghezza della linea, delle ore di funzionamento all'anno.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEMA TECNICA (IL)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

RIFASAMENTO LINEE ELETTRICHE DEL PROPONENTE

Situazione attuale

Tensione linea	_____	V
Lunghezza linea da rifasare	_____	km
Corrente nella linea	_____	A
Potenza nella linea	_____	kW
Ore di funzionamento all'anno	_____	h
Sezione equivalente rame di ciascun conduttore	_____	mm ²
Fattore di potenza attuale	0. _____	

Sintesi della proposta

Potenza condensatori	_____	kVAR
Investimento per cui si chiede contributo	_____	Lit

[IM] SOSTITUZIONE MOTORI ELETTRICI**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se le ore totali di funzionamento dichiarate risultano eccessive.

$h > 8700$

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Nel calcolo del risparmio e dei relativi indici si è convenzionalmente assunto che per le previste classi di potenza i rendimenti degli esistenti motori siano rispettivamente il 73%, 82%, 84%, 89%, 91%, 92% e 94%.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di otto anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

La scheda vale per un singolo motore o per gruppi di motori. Per ciascuna classe di potenza va indicato il numero dei motori che si intendono sostituire, la potenza complessiva di targa per le rispettive ore di previsto funzionamento, ed il relativo rendimento del nuovo motore come garantito dal fornitore.

Per esempio se si intende sostituire 3 motori da 5 kW e 5 da 7 kW funzionanti 2000 h all'anno, bisognerà porre, nella fascia 4.1-9.0, 50 kW come potenza e 2000 h come funzionamento.

Per i nuovi rendimenti porre la media ponderale (sulla potenza) dei rendimenti dei singoli motori da sostituire.

Condizioni che rendono probabile la convenienza dell'intervento.

- elevato numero di ore di funzionamento all'anno;
- motori esistenti di potenza sovrabbondante rispetto all'impiego.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (IM)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

SOSTITUZIONE MOTORI ELETTRICI

Situazione esistente

N. MOTORI	Classe potenza (kW)	Potenza complessiva (kW)	Ore funzionamento all'anno (h)
	0.75-2.0		
	2.1-4.0		
	4.1-9.0		
	9.1-22.0		
	23.-45.		
	46-110		
	< 110		

Sintesi della proposta

N. MOTORI	Classe potenza	Rendimento
	0.75-2.0	
	2.1-4.0	
	4.1-9.0	
	9.1-22.0	
	23.-45.	
	46-110	
	> 110	

Investimento su cui si chiede il contributo

_____ Lit

[IO] SCHEDA APERTA**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

Nessun controllo.

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Nei calcoli si assumono convenzionalmente i seguenti valori per la valutazione dell'energia primaria equivalente:

Energia elettrica	:	9.6 MJ/kWh	(2300 Kcal/kWh)
Oil combustibile	:	41.0 MJ/kg	(9800 Kcal/kg)
Gasolio	:	42.7 MJ/kg	(10200 Kcal/kg)
Metano	:	34.3 MJ/mc	(8200 Kcal/mc)
Combustibile non idrocarburico:		0.5 MJ/MJ	
Fonti rinnovabili	:	0.0 MJ/MJ	

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale pari al valore minimo tra quello dichiarato dal proponente e dieci anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML..

C. NOTE

La scheda si riferisce ad un caso non contemplato nelle schematizzazioni standard e va usata solo se non è assolutamente possibile rientrare in tali schemi.

La relazione tecnica, prevista peraltro per tutte le domande, dovrà essere pertanto particolarmente accurata e dettagliata sulle caratteristiche dell'intervento proposto, sulle quantità di energia risparmiata e sui relativi costi.

Essa dovrà contenere una descrizione della situazione esistente con indicazione delle aree, delle modalità con cui in essa si manifestano i consumi energetici.

L'intervento dovrà essere descritto tecnicamente sottolineando le ragioni che determinano il risparmio. Consumi e risparmi di energia vanno suddivisi tra le varie fonti: elettricità, olio combustibile, gasolio, metano, altri combustibili non idrocarburici.

Si chiede di estrarre dalla suddetta descrizione i dati da evidenziare nella scheda.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'Industria

SCHEDA TECNICA (IO)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

SCHEDA APERTA

Situazione esistente

Potenza elettrica	_____	kW
Consumo orario olio combustibile	_____	kg/h
Consumo orario gasolio	_____	kg/h
Consumo orario metano	_____	m ³ /h
Consumo orario combustibili non idroc.	_____	MJ/h
Consumo orario energia da fonti rinnovabili	_____	MJ/h

Sintesi della proposta

Potenza elettrica	_____	Kw
Consumo orario olio combustibile	_____	kg/h
Consumo orario gasolio	_____	kg/h
Consumo orario metano	_____	m ³ /h
Consumo orario combustibili non idrocarburi	_____	MJ/h
Consumo orario energia da fonti rinnovabili	_____	MJ/h
Ore di funzionamento all'anno	_____	h
Oneri annui aggiuntivi (personale, manutenzione, consumi non energetici, ecc.)	_____	Lit
Anni di vita utile previsti (≤10)	_____	
Investimento su cui si chiede il contributo	_____	Lit
Energia risparmiata all'anno	_____	GJ
(1 GigaJoule= 10 ⁹ Joule = 0,24 · 10 ⁶ Kcal)		
Energia risparmiata/consumo anno precedente	_____	

[IP] POMPA DI CALORE ELETTRICA**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se le ore di contemporaneità tra domanda ed offerta sono eccessive, se il rapporto tra resa termica ed assorbimento elettrico è troppo ottimistico, se esistono incongruenze nei diversi bilanci energetici.

$$h > 8700$$

$$COP > 6,5$$

$$W_p > P \cdot COP$$

$$W_p > W_n$$

$$W_p > W_d + P$$

Glossario:

h = ore annue contemporaneità [h]

COP = rapporto potenza termica resa/potenza elettrica assorbita

W_p = potenza termica fornita [kW]

P = potenza elettrica assorbita [kW]

W_n = potenza termica necessaria [kW]

W_d = potenza termica disponibile [kW]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Il risparmio è dato dalla resa termica della pompa, maggiorato per tener conto dell'inefficienza della combustione con cui si dovrebbe in alternativa provvedere al servizio, diminuita dell'energia elettrica consumata dalla pompa stessa.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di otto anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML..

C. NOTE

Il quadro iniziale chiede dati relativi alle sorgenti di recupero individuate per alimentare la pompa di calore (effluenti caldi, aria ambiente, acqua d'un fiume) e le destinazioni che si vogliono dare a tale calore, sempre che tali domande siano contemporanee alle precedenti disponibilità. Se per esempio si deve raffreddare una portata d'acqua di 1 m³/h da 60° a 40° volendo riscaldare una portata d'acqua di 0,5 m³/h da 70° a 80° bisognerà fornire nell'ordine i seguenti dati:

acqua

60°C

40°C

1000 · 20 = 20.000

70°C

80°C

500 · 10 = 5.000

Se la sorgente fredda fosse aria ambiente od acqua di fiume le temperature massime e minime della sorgente sarebbero quelle ambiente e la disponibilità sarebbe nel primo caso infinita e nel secondo quella della portata d'acqua per la differenza di temperatura fra entrata ed uscita attraverso lo scambiatore della pompa di calore. I dati caratteristici della pompa di calore debbono essere quelli garantiti dal fornitore in relazione alle condizioni medie di effettivo funzionamento.

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- disponibilità di una sorgente di calore a temperatura non molto inferiore a quella della domanda di calore che si vuole soddisfare (non oltre 20°-30°C);
- potenze termiche in gioco relativamente elevate (oltre 100-200 kW);
- lunga contemporaneità fra disponibilità ed offerta di calore (oltre 2000 ore/anno).

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (IP)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

POMPA DI CALORE ELETTRICA

Disponibilità sorgente di calore

Tipo di fluido disponibile come sorgente di calore _____

Temperatura a cui è disponibile il fluido _____ °C

Temperatura limite a cui può essere raffreddato _____ °C

Potenza termica disponibile _____ kW

Contemporanea domanda di calore

Temperatura iniziale del fluido _____ °C

Temperatura massima a cui va riscaldato _____ °C

Potenza termica necessaria _____ kW

Ore all'anno di contemporaneità fra domanda ed offerta _____ h

Potenza elettrica assorbita dalla pompa di calore* _____ kW

Rapporto potenza termica resa/potenza elettrica
assorbita per le temperature prima dichiarate _____ kW/kW

Potenza termica fornita dalla pompa* _____ kW

Investimento su cui si chiede il contributo _____ Lit

(*) Riferite alle condizioni medie di effettivo funzionamento.

(IR) RECUPERO DI CALORE**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se le ore totali di funzionamento dichiarate risultano eccessive, se le differenze di temperatura in ingresso ed uscita allo scambiatore proposto risultano inferiori a 2°C, se non sono rispettati i bilanci termici degli scambi, ed infine se sussiste incoerenza tra i diversi valori di temperatura.

$$h > 8700$$

$$(T_1 - T_4) < 2^{\circ}\text{C}$$

$$(T_2 - T_3) < 2^{\circ}\text{C}$$

$$[(T_1 - T_2) / (T'_1 - T'_2)] Q_1 < Q_r$$

$$[(T_4 - T_3) / (T'_4 - T'_3)] Q_2 < Q_r$$

$$Q_r \leq K \cdot S \cdot \Delta t_{\text{ml}}$$

Calcolo del Δt medio logaritmico:

$$\Delta t_{\text{ml}} = [(T_1 - T_4) - (T_2 - T_3)] / \ln[(T_1 - T_4) / (T_2 - T_3)]$$

Glossario

T_1	= temperatura ingresso fluido donatore	[°C]
T_2	= temperatura uscita fluido donatore	[°C]
T_3	= temperatura ingresso fluido ricevente	[°C]
T_4	= temperatura uscita fluido ricevente	[°C]
T'_1	= temperatura inizio refrigerazione	[°C]
T'_2	= temperatura fine refrigerazione	[°C]
T'_3	= temperatura inizio riscaldamento	[°C]
T'_4	= temperatura fine riscaldamento	[°C]
Q_1	= calore offerto	[kW]
Q_2	= calore richiesto	[kW]
Q_r	= potenza termica recuperata	[Kw]
h	= ore contemporaneità	[h]
S	= superficie totale scambiatori	[m ²]
K	= coefficiente scambio termico ipotizzato	[Kw/(m ² °C)]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Il calcolo viene effettuato sulla base del calore recuperabile con lo scambiatore proposto, aumentato per tenere conto anche del risparmio conseguito grazie alla corrispondente diminuzione delle inevitabili perdite attribuibili alla caldaia che assolve il servizio di riscaldamento del fluido nella situazione esistente.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale pari al valore minimo tra quello dichiarato dal proponente e dodici anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

I primi dati richiesti si riferiscono ai fluidi attualmente refrigerato e riscaldato separatamente ed onerosamente.

Se per esempio si ha disponibile una portata di 500 mc/h di aria a 300° potenzialmente raffreddabile fino a 20° con la quale si vorrebbe riscaldare una portata d'acqua di 1 mc/h da 40° a 70°, si dovrà indicare nell'ordine:

1

300

20

$(300 - 20) \cdot 50 \cdot 0,3 \cdot 1,163/1000 = 49 \text{ kW}$

0

40

70

$(70 - 40) \cdot 1000 \cdot 1,163/1000 = 35 \text{ kW}$

I dati successivi chiedono superficie, coefficiente di scambio e quadro delle temperature d'ingresso e d'uscita dei fluidi nello scambiatore proposto. Queste non è detto siano uguali a quelle delle corrispondenti disponibilità; una tale coincidenza si verifica solo se la potenza termica offerta è uguale a quella richiesta e se le temperature in gioco sono tali da consentire un ricupero totale.

Controlli consigliati:

- superficie scambio proposta eccessiva se la superficie proposta supera abbondantemente un calcolo approssimato effettuato automaticamente sulla base dei dati forniti;
- superficie di scambio proposta insufficiente se viceversa il confronto di cui sopra evidenzia una notevole differenza contraria.

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- esistenza di un apparecchio da refrigerare o di un effluente caldo da evacuare, in condizioni di temperature tali da poter cedere calore ad altro apparecchio non troppo lontano che contemporaneamente domandi calore;
- quando le ore di contemporaneità all'anno fra offerta e domanda di calore sono consistenti.

Accorgimenti che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- scelta opportuna degli apparecchi su cui effettuare lo scambio di calore;
- determinazione della differenza di temperatura minima ottimale da adottare nello scambio di calore.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA**Direzione regionale dell'industria****SCHEMA TECNICA (IR)**

Impresa _____

Schema relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

RECUPERO DI CALORE**Situazione esistente****Fluido attualmente refrigerato dissipativamente**

Stato fisico del fluido (0=acqua; 1=gas; 2=vapore) _____

Temperatura inizio refrigerazione _____ °C

Temperatura fine refrigerazione _____ °C

Calore offerto _____ kW

Fluido attualmente riscaldato onerosamente

Stato fisico del fluido (0=acqua; 1=gas; 2=vapore) _____

Temperatura inizio riscaldamento _____ °C

Temperatura fine riscaldamento _____ °C

Calore richiesto _____ kW

Ore di contemporaneità all'anno domanda/offerta _____ h

Sintesi della propostaSuperficie totale dello scambiatore di calore _____ m²Coefficiente di scambio termico ipotizzato _____ W/m².°C

Temperatura ingresso fluido donatore _____ °C

Temperatura uscita fluido donatore _____ °C

Temperatura ingresso fluido ricevente _____ °C

Temperatura uscita fluido ricevente _____ °C

Potenza termica recuperata _____ kW

Potenza elettrica assorbita dagli ausiliari
connessi al sistema (pompe, ventilatori ecc.) _____ kW

Investimento su cui si chiede contributo _____ Lit

[IS] COLLETTORI SOLARI PER FINI DIVERSI DAL RISCALDAMENTO AMBIENTI**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se il rendimento assunto per i collettori è superiore al 90%.

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

La quantità di calore annua risparmiata è il valore minimo fra la domanda annua di calore diviso il rendimento di caldaia e la resa annua del sistema di collettori proposto divisa per il rendimento di caldaia e moltiplicata per la frazione di tempo in cui non vi è domanda di calore.

Il calcolo della resa del sistema si fa assumendo che il rapporto medio calore reso/calore incidente nell'arco della vita utile non possa comunque superare il 70% per i collettori di tipo tradizionale e il 90% per i collettori ad alto rendimento.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di dieci anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

Il primo dato chiede, per la località in questione, la quantità di calore massima che incide al giorno su un m² di superficie orientata ottimalmente. Il dato successivo chiede la quantità di calore che al giorno in media richiede l'utente. Se la domanda è variabile con le ore sarà necessario prevedere un accumulo.

Si richiede poi il rapporto tra le giornate di domanda di calore e tutte quelle dell'anno. Se per esempio il calore non è richiesto il sabato e la domenica tale rapporto varrà: $(365 - 52 \cdot 2)/365$.

La domanda complessiva annuale di calore sarà pari alla sommatoria di tutti i prodotti $g_i \cdot q_i$ del numero di giorni per la rispettiva quantità di calore richiesto.

Per Temperatura a cui è richiesto il calore si intende la temperatura massima che si vuole ottenere dal collettore. Se per esempio si vuole riscaldare dell'acqua da 20° a 100°, ma preriscaldarla con calore solare, solo fino a 60°, ed inoltre per 100 giorni la corrispondente quantità è di 10 m³ e per 50 giorni è di 20 m³, si dovrà porre 60° come temperatura cui è richiesto il calore ed il valore: $[10000 \cdot 100 \cdot (60-20) + 20000 \cdot 50 \cdot (60-20)] : 4,187/1000$, opportunamente trasformato in GJ, per la domanda complessiva.

Controlli consigliati:

- temperatura di domanda del calore eccessiva se superiore a 90°C
- superficie proposta pannelli eccessiva se, con la massima insolazione, si produce una quantità di calore utile maggiore del 20% della domanda media.

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- domanda di calore a temperature non elevate (60°-70°C)
- domanda di calore costante lungo tutto l'anno;
- quando la fonte sostituita è il gasolio o meglio l'energia elettrica;
- quando per assenza di domanda elettrica, o ridotta taglia della domanda, o difficoltà di manutenzione è esclusa la cogenerazione.

Accorgimenti che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- proporzionamento dell'impianto per sopperire alla base del diagramma di domanda;
- soddisfazione delle punte di domanda e della domanda nel periodo invernale con una caldaia d'integrazione.

Direzione regionale dell'industria**SCHEDA TECNICA (IS)**

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

COLLETTORI SOLARI PER FINI DIVERSI DAL RISCALDAMENTO AMBIENTI**Situazione esistente**

Massima insolazione giornaliera prevista	_____	MJ/m ²
Domanda giornaliera media di calore	_____	MJ
Rapporto tra i giorni di domanda di calore ed i giorni totali annui	0. _____	
Domanda complessiva annua di calore	_____	GJ
Temperatura a cui è richiesto il calore	_____	°C

Sintesi della proposta

Superficie collettori	_____	m ²
Rapporto calore utile reso/calore incidente*	0. _____	
Previsione accumulo (0: non è previsto; 1: è previsto)	_____	
Investimento su cui si chiede il contributo	_____	Lit

(*) Valore riferito alle condizioni medie di funzionamento (come radiazione incidente, temperatura ambiente e temperatura operativa) nel periodo d'uso dell'impianto. Nel calcolo del risparmio effettivamente conseguibile si utilizzerà comunque un valore massimo convenzionale di 0,7, nel caso di utilizzo di collettori ad alto rendimento (tubi sottovuoto) si considererà un valore massimo convenzionale di 0,9.

[IX] POMPA DI CALORE TRASCINATA DA MOTORE PRIMO**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se le ore dichiarate sono eccessive o se esiste incongruenza tra il tipo di motore primo che si intende utilizzare ed i previsti valori di potenza di funzionamento, consumo del motore e calore recuperato allo scarico.

Si verifica anche la congruenza tra domanda ed offerta di calore.

$h > 8700$

TIPO = diesel e $Q_m/P_m < 2,09$ e $Q_{r,m}/P_m > 1,7$

TIPO = turbina a gas e $Q_m/P_m < 2,8$ e $Q_{r,m}/P_m > 2,6$

TIPO = ciclo otto e $Q_m/P_m < 2,3$ e $Q_{r,m}/P_m > 2,1$

$COP > 6$

$(W_p + Q_{r,m}) > 1,05 W$

Glossario:

h	= ore annue di richiesta calore	[h]
Q_m	= potenza di ingresso al motore	[kW]
P_m	= potenza media di funzionamento del motore	[kW]
$Q_{r,m}$	= calore recuperato dagli scarichi del motore	[kW]
TIPO	= indicare tipo di motore	
W_p	= potenza termica della pompa di calore	[kW]
COP	= W_p/P_m	
W	= potenza termica media richiesta	[kW]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Il risparmio è dato dal calore totale fornito all'utenza, maggiorato per tener conto dell'inefficienza della combustione con cui si dovrebbe in alternativa provvedere al servizio, diminuita dell'energia primaria consumata dal motore primo.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di otto anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GI/ML..

C. NOTE

La natura composita della proposta suggerisce che questa venga accompagnata da schemi funzionali come forniti dai costruttori, corredati dai dati necessari per provare quanto dichiarato.

I suddetti dati dovrebbero essere garantiti dal costruttore in un adeguato documento.

Controlli consigliati:

- proporzionamento macchina eccessivo se la potenza del motore è doppia della potenza della pompa.

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- quando la domanda termica è prevalente su quella elettrica per cui la cogenerazione darebbe una resa elettrica eccedente la domanda;
- quando la sorgente di calore per alimentare la pompa è: relativamente calda, costituita da acqua;
- quando esiste una domanda termica (eventualmente una frazione della totale), a temperatura molto bassa (40° - 50° C);
- quando la potenza termica domandata è elevata;
- quando il periodo di funzionamento previsto è lungo (oltre 2000 ore/a).

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (IX)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

POMPA DI CALORE TRASCINATA DA MOTORE PRIMO

Situazione attuale

Potenza termica media richiesta	_____	kW
Ore annue di richiesta di calore	_____	h
Temperatura massima di domanda	_____	°C
Temperatura minima di prelievo di calore	_____	°C

Sintesi della proposta

Potenza del motore primo	_____	kW
Tipo di motore primo (0:Diesel; 1: turbina a gas;2: a ciclo Otto)	_____	
Prevista potenza media di funzionamento del motore	_____	kW
Flusso energetico in ingresso al motore (*)	_____	kW
Calore recuperato dagli scarichi del motore	_____	kW
Potenza termica fornita dalla pompa di calore(**)	_____	kW
Investimento su cui si chiede il contributo	_____	Lit

(*) Inteso come energia chimica del carburante consumato nell'unità di tempo, espressa in kW, alle condizioni medie di effettivo funzionamento.

(**) Riferito alle condizioni medie di effettivo funzionamento.

[SI] SISTEMI EOLICI**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati quando non è previsto sistema di accumulo e la potenza richiesta dall'utenza è superiore a quella del sistema., o quando la velocità del vento è inferiore a 3m/s, o infine quando la producibilità annua del generatore è inferiore all'energia richiesta dall'utenza nel medesimo periodo.

Calcolo producibilità annua del generatore:

$$E_p = N_m \cdot P \cdot (670v - 1700) \cdot (1-H \cdot 10^{-4}) \quad [\text{kWh}]$$

Calcolo energia annua richiesta dall'utenza:

$$E_{ut} = E_g \cdot g$$

I dati risultano infondati se:

$$v < 3 \text{ m/s}$$

non esistendo collegamento alla rete (COL = 0) se:

$$E_p < E_{ut}$$

non esistendo accumulo ($E_{acc} = 0$), se:

$$N_m P < P_p$$

Glossario:

v = velocità del vento [m/s]

 N_m = numero delle macchine

P = potenza nominale del singolo generatore [kW]

H = altezza del sito s.l.m. [m]

 E_g = energia assorbita giornalmente [kWh]

g = giorni funzionamento annuali [d]

COL = indicatore di collegamento

 E_{acc} = capacità di accumulo [kWh] P_p = potenza picco [kW]**B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA**

Il risparmio energetico considerato nei calcoli è dato dal valore minimo tra l'energia richiesta dall'utenza e l'energia totale erogabile dal sistema nella sua vita utile, che in questo caso è assunta pari a quindici anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML..

C. NOTE

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- ventosità del sito;

- utenza differibile nel tempo (es. accumulo idraulico).

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEDA TECNICA (SI)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

SISTEMI EOLICI

Installazione di un sistema eolico per alimentare la seguente utenza:

Situazione attuale

Potenza media richiesta	_____	kW
Potenza di picco richiesta	_____	kW
Energia assorbita giornalmente	_____	kWh
Velocità media annuale del vento	_____	m/s
Altezza del sito sul livello del mare	_____	m
Giorni di funzionamento all'anno dell'utenza	_____	d

Sintesi della proposta

Potenza nominale del singolo generatore	_____	kW
Numero delle macchine	_____	
Capacità di accumulo (se esiste)	_____	kWh
Collegamento a rete (0=no/1=sì)	_____	
Investimenti su cui si chiede il contributo	_____	

Generatori eolici completi	_____	Lit
Sistema di accumulo	_____	Lit
Infrastrutture	_____	Lit
Installazione	_____	Lit
Altri costi	_____	Lit
TOTALE	_____	Lit

[AB] SFRUTTAMENTO BIOGAS**A. DEFINIZIONE DATI**

Come da scheda allegata.

B. ELABORAZIONE A CURA DEGLI UFFICI REGIONALI**B.1. CONTROLLO FONDATEZZA DATI.**

I dati risultano infondati se la resa energetica dichiarata per l'impianto è maggiore della disponibilità di rifiuti, tenendo conto di un rendimento del 60%, se il consumo di calore dei gruppi elettrogeni per kWh prodotto è inferiore a 7500 KJ/kWh, o infine se il recupero di calore dai medesimi è superiore a 10500 KJ/kWh.

$$W_g > 0,6 D$$

$$Q_{kwh} < 7540$$

$$Q_{rec} > 10460$$

Glossario:

W_g = produzione netta giornaliera impianto biogas [MJ]

D = disponibilità giornaliera rifiuti [MJ]

Q_{kwh} = previsto consumo specifico di calore per kWh prodotto [kJ/kWh]

Q_{rec} = previsto recupero di calore per kWh prodotto [Kj/kWh]

B.2. CALCOLO INDICI DI VALUTAZIONE TECNICO-ECONOMICA

Si procede ad una valutazione dell'effettivo assorbimento annuo complessivo di biogas, tenendo conto approssimativamente dei consumi elettrici.

Poiché in assenza dell'impianto biogas tutto il calore prodotto ed utilizzato avrebbe dovuto essere fornito da sorgenti convenzionali, tutta l'energia prodotta ed utilizzata è considerata risparmio energetico.

Nel calcolo dell'indice di valutazione principale si assume per questo tipo di intervento una vita utile convenzionale di 12 anni.

B.3. RISPETTO VINCOLI DI AMMISSIBILITA'

La proposta è ammissibile se l'indice di valutazione principale risulta superiore alla soglia minima, fissata in 100GJ/ML.

C. NOTE

Nel quadro iniziale si chiede di riportare la prevedibile situazione della domanda suddivisa in calore ad alta temperatura e calore a bassa temperatura (inferiore a 120°C) eventualmente soddisfacciabile con gruppi di cogenerazione.

Le indicazioni devono essere date su base giornaliera. Si dovrà pertanto individuare il numero di giorni all'anno in cui si prevede una data domanda dei suddetti servizi ed in relazione a ciò compilare le righe del quadro ritenute necessarie.

Se per esempio si prevede che per 100 giorni all'anno si abbia una domanda giornaliera di calore AT di 6 MJ, una domanda di calore BT di 8 MJ, una domanda di elettricità di 800 kWh, bisognerà porre i suddetti numeri in corrispondenza ai rispettivi campi; analogamente si dovranno compilare i seguenti periodi.

La precisione richiesta non è tale da imporre un frazionamento in più di quattro periodi.

Viene inoltre richiesta la disponibilità totale di rifiuti destinabili all'impianto biogas, espressa in MJ, nonché la resa prevista dell'impianto. Tale valore si ottiene moltiplicando la resa in m³ di gas (indicata dal fornitore al netto degli autoconsumi termici) per il potere calorifico di un m³ di tale gas. Per un gas costituito per esempio dal 60% di CH₄ ed il resto di CO tale potere è di circa 20000 KJ/m³.

I dati seguenti richiedono previsioni che il proponente deve aver effettuato. Se il proponente non prevede la installazione di gruppi elettrogeni è inutile la suddivisione in calore AT e BT richiesta al quadro precedente e tutta la domanda di calore può essere considerata ad AT, indicando con 0 quella a BT; in questo caso ancora nel quadro precedente si dovrà porre 0 per quanto riguarda la domanda elettrica. I dati sul consumo specifico ed il recupero di calore dovranno essere garantiti dal fornitore dei gruppi elettrogeni. Nel caso invece che tali macchine non siano previste i suddetti dati possono essere omessi.

Controlli consigliati:

- eccessivo divario fra assorbimento effettivo e dati comunicati se la differenza supera il 20%.

Condizioni che rendono più probabile la convenienza dell'intervento:

- disponibilità di rifiuti di raccolta non onerosa, anzi di eliminazione desiderata;
- possibilità di utilizzare in loco il biogas prodotto senza necessità di accumuli più che giornalieri;
- disponibilità di rifiuti e corrispondente domanda energetica (approssimativamente costante), di entità tali da evitare penalizzazioni per effetto scala.

REGIONE AUTONOMA FRIULI- VENEZIA GIULIA
Direzione regionale dell'industria

SCHEMA TECNICA (AB)

Impresa _____

Scheda relativa alla domanda presentata in data _____ in relazione all'articolo 8 della L.R. n.4/1999.

SFRUTTAMENTO BIOGAS

Situazione esistente

Periodo.....	1°	2°	3°	4°	
Giorni di prelievo	_____	_____	_____	_____	d
Domanda giornaliera calore ad alta temperatura	_____	_____	_____	_____	MJ
Domanda giornaliera calore a bassa temperatura	_____	_____	_____	_____	MJ
Domanda giornaliera elettricità	_____	_____	_____	_____	kWh

Sintesi della proposta

Tipo di rifiuti disponibili	_____	
Disponibilità giornaliera rifiuti	_____	MJ
Produzione netta giornaliera impianto biogas	_____	MJ
Previsto assorbimento annuo di biogas per combustioni	_____	GJ
Previsto assorbimento annuo di biogas per alimentazione gruppi elettrogeni eventualmente a recupero di calore	_____	GJ
Previsto consumo specifico di calore da parte dei suddetti gruppi per kWh elettrico prodotto	_____	kJ/kWh
Previsto recupero di calore per kWh elettrico prodotto dai suddetti gruppi	_____	kJ/kWh
Costo annuo di gestione dell'impianto biogas	_____	Lit
Investimento su cui si chiede contributo (non comprensivo oneri relativi ai gruppi elettrogeni)	_____	Lit
Destinazione effluenti (1=fertilizzazione; 0=depurazione finale)	_____	

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE ATTESTANTE I LIMITI DIMENSIONALI DELL'IMPRESA

Il sottoscritto (cognome e nome).....nato a
il.....residente in (Comune).....via
- quale legale rappresentante dell'impresa
con sede in (Comune)
 via....., codice fiscale n., consapevole delle
 responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, sotto la propria personale
 responsabilità

DICHIARA

1. che i dati sotto riportati, riferiti al numero dei dipendenti, ai massimali finanziari ed alle quote di partecipazione in capitale o dei diritti di voto, corrispondono alle situazioni rilevate alla data di chiusura dei bilanci aziendali degli ultimi due esercizi.

ANNO (*)	N. DIPENDENTI	FATTURATO IN MILIONI DI		TOTALE DI BILANCIO IN MILIONI DI	
		IN ULA	LIRE	EURO	LIRE
199__					
199__					

(*) Riportare i dati relativi agli ultimi DUE esercizi

COMPOSIZIONE SOCIALE	199__ Quota %		199__ Quota %	
Nominativo soci	partecipazione	diritti voto	partecipazione	diritti voto

(partecipanti) - Imprese che detengono quote del capitale sociale dell'impresa per la quale si rilascia la dichiarazione (**) (i dati relativi vanno riferiti agli ultimi due bilanci approvati)

RAGIONE SOCIALE (n. iscr. CCIAA)	SEDE LEGALE	anno di riferimen- to	n. di dipendenti in ULA	fatturato annuo (in milioni di () lire o () Euro)	totale di bilancio (in milioni di () lire o () Euro)
		199__			
		199__			
		199__			
		199__			
		199__			
		199__			

(**) Laddove il capitale sociale sia detenuto per il 25% o più da una o più società congiuntamente aventi limiti dimensionali superiori a quelli dell'impresa per la quale viene rilasciata la dichiarazione, il rappresentante potrà indicare se alle partecipazioni stesse corrispondono eguali diritti di voto (art. 2, comma 1, lettera c) e art. 3, comma 5, L.R. 26/97-)

- barrare la casella () relativa alla scelta operata per indicare i valori finanziari riferiti al fatturato e al totale di bilancio

(partecipate) - Imprese il cui capitale sociale è detenuto per una quota pari o superiore al 25% dall'impresa per la quale si rilascia la dichiarazione (**) (i dati relativi vanno riferiti agli ultimi due bilanci approvati)

RAGIONE SOCIALE (n. iscr. CCIAA)	SEDE LEGALE	anno di riferimento	n. dipendenti	quota % di partecip. e diritti voto	fatturato annuo (in milioni di () lire o () Euro)	totale di bilancio (in milioni di () lire o () Euro)
		199__				
		199__				
		199__				
		199__				
		199__				
		199__				

(**) Laddove l'impresa richiedente partecipi per il 25% o più nel capitale sociale di altre imprese industriali l'impresa medesima potrà indicare se alla partecipazione corrispondono eguali diritti di voto (art. 2, comma 2 e art. 3, comma 2 L.R. 26/97-)

- barrare la casella () relativa alla scelta operata per indicare i valori finanziari riferiti al fatturato e al totale di bilancio

Quanto sopra viene dichiarato ai fini della definizione dell'impresa secondo i criteri fissati dalla legge regionale 28 luglio 1997, n. 26.

DICHIARA INOLTRE

di non aver usufruito di altri interventi contributivi in ordine all'iniziativa ammessa alla sovvenzione della legge in oggetto.

Letto, confermato e sottoscritto

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(firma per esteso leggibile)

IMPORTANTE

Alla dichiarazione va allegata fotocopia semplice del documento di identità di chi la sottoscrive (carta d'identità, passaporto)

NOTA ILLUSTRATIVA

Con la legge regionale 28 luglio 1997, n. 26, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 31 del 30 luglio 1997, l'Amministrazione ha adeguato la disciplina regionale, relativa alla definizione delle piccole e medie imprese industriali, alle disposizioni diramate dalla Comunità Europea.

Rispetto alla precedente normativa, posta con la legge regionale n. 46/1995, sono state introdotte alcune novità.

La prima, di carattere generale, riguarda il momento da prendere in considerazione per la rilevazione dei limiti dimensionali delle imprese. Detti limiti vanno desunti dalla situazione in cui l'impresa si trova alla data di chiusura del bilancio (art. 9). E' da tener presente, inoltre, che l'impresa perde o acquista la qualifica di "media" o "piccola" impresa industriale soltanto se quella determinata situazione si è ripetuta negli ultimi due esercizi (art. 4). Ulteriori novità riguardano le partecipazioni che l'impresa richiedente l'aiuto ha in altre imprese del settore industriale e il suo grado di indipendenza rispetto al controllo esercitato da altre imprese.

Fermo restando i già noti tre criteri di valutazione (dipendenti, fatturato, indipendenza), i limiti posti dalla nuova normativa saranno verificati come di seguito indicato:

A) NUMERO DEI DIPENDENTI (meno di 250 per le medie e meno di 50 per le piccole).

L'elemento va espresso in unità lavorative anno (ULA) ovvero le unità utilizzate nel corso di un esercizio chiuso con bilancio approvato.

L'ULA corrisponde al numero dei dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno.

I lavoratori a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA (un dipendente per 5 mesi corrisponde a $1 \times 5/12$ di ULA ovvero 0,41 ULA).

A questo primo elemento - proprio dell'impresa - saranno sommate le ULA delle imprese industriali (solo imprese del settore industriale) nelle quali l'impresa richiedente il contributo, e per la quale si va a verificare i requisiti, detiene il 25% o più del capitale sociale (art. 2, comma 2 e art. 3, comma 2).

Qualora alla partecipazione al capitale sociale non corrispondessero uguali diritti di voto, ovvero questi ultimi fossero inferiori al 25%, la somma degli ULA non andrà eseguita.

B) AMMONTARE DEL FATTURATO ANNUO (40 milioni di EURO per le medie e 7 milioni di EURO per le piccole) **O IN ALTERNATIVA IL TOTALE DEL BILANCIO** (Attivo patrimoniale) (27 milioni di EURO per le medie e 5 milioni di EURO per le piccole)

Gli elementi finanziari vanno espressi in milioni di EURO. Per la conversione lira/EURO il cambio è stato fissato in lire 1.936,27.

Per FATTURATO si intende l'ammontare dei corrispettivi di competenza dell'esercizio derivanti dalla cessione di beni o dalla prestazione di servizi alla cui produzione o al cui scambio è diretta l'attività dell'impresa, nonché dalle cessioni di materie prime e sussidiarie, di semilavorati e di altri beni mobili, esclusi quelli strumentali, acquistati o prodotti per essere impiegati nella produzione.

Per TOTALE DI BILANCIO si intende il totale dell'attivo patrimoniale così come definito dall'articolo 2424 del codice civile e successive modificazioni.

Le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria o dalla redazione del bilancio, provvedono a dichiarare il FATTURATO in base alla dichiarazione dei redditi presentata, il TOTALE DELL'ATTIVO secondo il prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri del decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1974, n. 689 ed in conformità agli articoli 2423 e seguenti del codice civile e successive modificazioni.

Al fini della definizione delle dimensioni dell'impresa, agli elementi finanziari propri dell'impresa richiedente l'intervento agevolativo, saranno sommati gli elementi finanziari delle imprese industriali (solo imprese appartenenti al settore industriale) nelle quali l'impresa richiedente detiene il 25% o più del capitale sociale (art. 2, comma 2 e art. 3, comma 2).

Qualora alla partecipazione al capitale sociale non corrispondessero uguali diritti di voto, ovvero questi ultimi fossero inferiori al 25%, la somma degli elementi finanziari non andrà eseguita.

C) INDIPENDENZA (non controllata - per il 25% o più del capitale o dei diritti di voto - da parte di una o più imprese, appartenenti a qualsiasi settore, con requisiti dimensionali superiori a media impresa o rispettivamente a piccola impresa) (articolo 2, comma 1, lettera c), articolo 3, comma 1, lettera c)

In base a questo criterio si va a verificare se l'impresa richiedente l'agevolazione è di fatto controllata per il 25% o più da una sola oppure congiuntamente, da più imprese con limiti dimensionali superiori a quelli dell'impresa in esame (per le medie imprese si vanno a verificare le partecipazioni delle grandi imprese, per le piccole imprese si vanno a verificare le partecipazioni delle grandi e delle medie imprese)

E' uno dei tre criteri fondamentali che consente di valutare le dimensioni di una impresa in quanto, conformemente alle raccomandazioni della Unione Europea, è da ritenere che una PMI appartenente ad un grande gruppo dispone di mezzi e di sostegno inesistenti per le imprese concorrenti di dimensioni equivalenti ed inoltre tale criterio permette di individuare strutture giuridiche composte di PMI che formano un gruppo la cui potenza economica supera in realtà quella di una PMI.

Le partecipazioni detenute dalle società di investimenti pubblici o da imprese di capitali di rischio o, purché non esercitino il controllo, da investitori istituzionali, non fanno perdere ad una impresa le caratteristiche di una PMI.

Limitatamente alle società per azioni, a motivo della dispersione del capitale in modo tale che sia impossibile determinare da chi è detenuto, sarà necessario che il legale rappresentante dichiari di poter legittimamente presumere che il capitale non è detenuto per il 25 per cento o più da una sola impresa, oppure, congiuntamente da più imprese non conformi alla definizione di piccola o media impresa.

Per le imprese di nuova costituzione l'accertamento dei requisiti dimensionali verrà effettuato sulla base della relazione tecnico-economica previsionale sull'investimento che deve evidenziare i limiti dimensionali previsti per il primo anno di attività.

Poiché gli elementi finanziari e il numero di dipendenti espresso in ULA vanno riportati nella dichiarazione allegata alla domanda - che non può essere modificata d'ufficio - si invitano i legali rappresentanti a prestare particolare attenzione nel riportare detti elementi. A tali fini si ricorda che:

l'ULA va arrotondato per difetto all'unità.

Per esempio: Un'impresa ha occupato 10 dipendenti per un anno e 5 dipendenti per 6 mesi. I 10 dipendenti corrispondono a 10 ULA. I 5 dipendenti, occupati per 6 mesi, corrispondono a $5 \cdot 6/12$, ovvero 30/12 (trenta dodicesimi) di ULA, che convertiti danno 2,5 ULA.

La somma dei dipendenti dell'impresa in esame corrisponde a 12,5 ULA che, per arrotondamento, andranno indicati in n. 12 Unità Lavorative Annue.

IL FATTURATO ed il TOTALE DI BILANCIO vanno espressi in milioni di lire e in milioni di EURO.

Esempio: un fatturato, o totale di bilancio, di lire 3.122.826.472 va indicato, nelle apposite caselle della dichiarazione, nel valore di lire 3.122. Se lo stesso è riferito all'esercizio 1997, corrisponde a 1,6 milioni di EURO ($3.122.826.472 : 1.936,27$).

ALLEGATO E

FAC-SIMILE

IMPRESA: (indicare la ragione sociale)

Posizione regionale: (indicare il numero)

RENDICONTO SPESE

1) INTERVENTO: (indicare la denominazione)

(suddividere le fatture secondo le voci di spesa)

n. fatt.	data	fornitore	importo
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
eventuali lavori in economia			_____
TOTALE			_____

2) INTERVENTO: (indicare la denominazione)

(suddividere le fatture secondo le voci di spesa)

n. fatt.	data	fornitore	importo
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
eventuali lavori in economia			_____
TOTALE			_____

3) (seguono eventuali altri interventi)

----- O -----

RIEPILOGO GENERALE

Intervento	importo totale
1) (descrizione intervento)	_____
2) _____	_____
3) _____	_____
TOTALE GENERALE	_____

FIRMA

(locale rappresentante)

Ciascuna fattura deve essere debitamente corredata della quietanza per l'esatto importo.

DISPOSIZIONI GENERALI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA QUIETANZA DA ALLEGARE ALLA DOCUMENTAZIONE DI SPESA.

a) La quietanza può essere resa dall'impresa fornitrice direttamente sull'originale della fattura mediante l'apposizione della dicitura "pagato", unitamente alla firma ed al timbro della medesima impresa fornitrice o tramite separata nota liberatoria fornita in originale.

b) In presenza di nota liberatoria per più fatture, l'originale della stessa deve essere allegata alla prima fattura considerata nell'elenco; alle altre fatture deve essere allegata copia semplice della nota medesima.

c) Nel caso di pagamento tramite istituto bancario, dovrà essere allegata copia della documentazione fornita dalla stessa banca (quali estratto conto, ricevuta bancaria o bonifico) purché sia possibile stabilire una correlazione diretta tra l'operazione bancaria - già eseguita - e la fattura di riferimento. In caso non sia possibile tale correlazione, si richiede la dichiarazione liberatoria in originale.

d) Qualora la quietanza copra più fatture, considerate nell'ambito del consuntivo, si dovrà allegare ad ogni fattura una copia della quietanza.

(IN CARTA SEMPLICE)**ALLEGATO F**

Alla

Regione Aut. Friuli-Venezia Giulia

Direzione regionale dell'industria

Via Trento, 2

34132 - TRIESTE

DICHIARAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE DELL'OPERA – SECONDO QUANTO DISPOSTO ALLA LETTERA C) DELL'ART. 12 DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DELLA L.R. 15/2/99, n. 4.

Premesso che in data (indicare la data di presentazione della domanda) l'impresa (indicare l'esatta ragione sociale) con sede legale in (indicare la località) e stabilimento in (indicare la località dello stabilimento oggetto dell'intervento) ha inoltrato istanza all'Amministrazione regionale al fine di ottenere un contributo ai sensi della normativa succitata;

Visto il decreto del Direttore del Servizio delle Ristrutturazioni aziendali n. (indicare il numero del decreto di concessione) di data (indicare la data del decreto) con cui viene concesso all'impresa sopracitata un contributo in conto capitale per la realizzazione delle opere sottoelencate, rivolte al contenimento dei consumi energetici:

INTERVENTI PROGRAMMATI

	Spesa ammessa	%	contributo
<u>(denominazione intervento)</u>	<u>(importo spesa ammessa)</u>	<u>(percentuale assegnata)</u>	<u>(contributo assegnato)</u>

I sottoscritti :

- (indicare cognome e nome) in qualità di legale rappresentante;
- (indicare cognome e nome) in qualità di progettista;
- (indicare cognome e nome) in qualità di direttore dei lavori;

constatata la completa realizzazione delle opere, congiuntamente dichiarano quanto segue:

- i lavori delle opere di cui sopra sono stati iniziati in data _____;
- gli stessi sono stati ultimati in data _____;
- la spesa effettuata è stata di lire (indicare l'importo presentato quale consuntivo) al netto dell'IVA come riportato nell'allegato elenco (*);
- le opere sono state eseguite come da progetto di cui alla documentazione presentata all'Amministrazione regionale (se diverso dichiarare quanto viene accertato).

(Luogo e data).

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(Timbro e firma)

IL PROGETTISTA

(Timbro e firma)

IL DIRETTORE DEI LAVORI

(Timbro e firma)

(*) LA PRESENTE DICHIARAZIONE SARA' CORREDATA ANCHE DI COPIA DELL'ELENCO DELLE SPESE PRESENTATE A CONSUNTIVO DI CUI ALL'ALLEGATO E).

ALLEGATO G

Alla

- Regione Aut. Friuli-Venezia Giulia -

Direzione regionale dell'industria

Via Trento, 2

34132 TRIESTE

RELAZIONE ATTESTANTE I RISULTATI CONSEGUITI - SECONDO QUANTO DISPOSTO
ALLA LETTERA D) DELL'ART. 12 DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DELLA L.R.
15/2/1999, n. 4.

Premesso che in data (indicare la data di presentazione della domanda) l'impresa (indicare l'esatta ragione sociale) con sede legale in (indicare la località) e stabilimento in (indicare la località dello stabilimento oggetto dell'intervento) ha inoltrato istanza all'Amministrazione regionale al fine di ottenere un contributo ai sensi della normativa succitata;

Visto il decreto del Direttore del Servizio delle Ristrutturazioni aziendali n. (indicare il numero del decreto di concessione) di data (indicare la data del decreto) con cui viene concesso all'impresa sopracitata un contributo in conto capitale per la realizzazione di interventi rivolti al disinquinamento industriale;

Il sottoscritto (indicare titolo cognome e nome) iscritto all'Ordine (indicare l'Albo di iscrizione) al numero (indicare il numero di iscrizione), incaricato dall'impresa (indicare la ragione sociale dell'impresa) di effettuare una verifica sui risultati conseguiti a fronte della realizzazione dei sottomenzionati interventi:

INTERVENTI PROGRAMMATI

	Spesa ammessa	%	contributo
<u>(denominazione intervento)</u>	<u>(importo spesa ammessa)</u>	<u>(percentuale assegnata)</u>	<u>(contributo assegnato)</u>

allo scopo di accertare la conformità delle opere eseguite e il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto presentato presso l'Amministrazione regionale, sulla scorta della documentazione prodotta, attesta quanto segue:

- la realizzazione dell'iniziativa sopra descritta è stata iniziata in data _____;
- la stessa è stata ultimata in data _____;
- la spesa effettuata ammonta a lire (indicare l'importo presentato quale consuntivo) al netto dell'IVA, come riportato nell'allegato elenco (*);
- le opere realizzate funzionano regolarmente (se diverso dichiarare quanto viene accertato).

Ai fini della verifica sono stati assunti a riferimento i sottoriportati valori e si è proceduto con il seguente metodo di analisi:

- descrizione degli indici di riferimento – gli stessi dovrebbero corrispondere con quanto dichiarato nelle relazioni progettuali – nonché descrizione dei metodi utilizzati per l'esecuzione delle verifiche).

Dalle analisi eseguite risulta quanto segue:

- (descrizione dei risultati conseguiti e raffronto conclusivo con gli obiettivi previsti nel progetto).

(Luogo e data).

IL TECNICO

(Timbro e firma)

(*) (LA PRESENTE RELAZIONE, ASSEVERATA PRESSO GLI UFFICI PREPOSTI, SARA' CORREDATA ANCHE DI COPIA DELL'ELENCO DELLE SPESE PRESENTATE A CONSUNTIVO DI CUI AL ALL'ALLEGATO E)

ALLEGATO H

Alla Reg. Aut. Friuli-Venezia Giulia
 Direzione regionale dell'Industria
 Via Trento, 2
 34132 - TRIESTE

L.R. 4/1999 art.8

Modalità di pagamento.

Posizione Regionale n. _____

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a il ____/____/____
 a _____, codice fiscale _____
 residente a _____ in via _____ n. _____

☐ in nome e per conto proprio, oppure:

☐ nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa:

(1) _____ con sede legale
 in _____ via _____
 codice fiscale _____

al fine di procedere all'incasso dei pagamenti che saranno effettuati da codesta Amministrazione regionale a favore del soggetto sopraindicato (in corrispondenza della casella barrata di cui all'opzione individuata), rivolge istanza in via continuativa affinché il pagamento avvenga mediante una delle seguenti modalità, che viene indicata barrando la casella corrispondente e completata con i dati:

☐ accredito sul conto corrente postale n. _____ intestato
 a _____

☐ accredito sul conto corrente bancario n. _____ presso la banca
 _____ dipendenza
 _____ codice ABI _____ CAB _____ intestato
 a _____

☐ commutazione in assegno circolare non trasferibile intestato al soggetto sopraindicato
 (in corrispondenza della casella barrata di cui all'opzione individuata).

Il/la sottoscritto/a, inoltre, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 17 dicembre 1997, n. 433 e dell'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213, barra la seguente casella per richiedere che i pagamenti oggetto della presente disposizione vengano corrisposti in EURO ☐

Dichiara, altresì, di esonerare codesta Amministrazione regionale nonché la Tesoreria regionale, da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza, e per effetto di mancata comunicazione, nelle dovute forme, delle varianti che dovessero essere apportate successivamente.

2) _____

3) _____

1) Indicazione esatta della ragione sociale

2) Luogo e data

3) Timbro e firma

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: CIANI

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

COMUNE DI TRIESTE

Nuovo Statuto comunale.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Denominazione e autonomia

1. Trieste, Comune della Repubblica Italiana e capoluogo della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, con particolari caratteristiche riguardo la portualità marittima, la posizione geografica, il passato storico, la convivenza tra la comunità italiana e le altre etnie storicamente presenti sul territorio, in particolare quella slovena, la formazione culturale, è ente territoriale autonomo e persegue propri fini istituzionali in collaborazione con enti locali anche di altri Paesi, nel rispetto dei principi della Costituzione nonché di quelli contenuti nella dichiarazione dei diritti dell'uomo e dei diritti dei minori, nella Carta Europea delle autonomie locali e delle leggi dello Stato e della Regione.

Art. 2

Sede comunale

1. Il Comune ha sede nel palazzo di piazza Unità d'Italia. Possono essere istituiti uffici comunali distaccati in altre zone della città o frazioni.

Art. 3

Popolazione e territorio

1. Il Comune di Trieste è costituito dal territorio, compreso tra il confine di Stato ed i Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Monrupino, Sgonico e Duino-Aurisina e dalle comunità che sullo stesso vivono.

Art. 4

Segni distintivi

1. Il Comune ha un proprio stemma, quello storicamente in uso, costituito da un'alabarda d'argento in campo rosso.

2. Il Comune ha altresì un proprio gonfalone, descritto e riconosciuto con D.R. 30 giugno 1932, insignito di medaglia d'oro al valore militare.

3. Lo stemma e il gonfalone sono il simbolo della comunità.

4. Con determinazione del Sindaco vengono disciplinati l'uso e l'uscita dal territorio comunale del gonfalone e l'eventuale utilizzazione dello stemma da parte di enti ed associazioni.

Art. 5

Funzioni generali

1. Il Comune:

- rappresenta unitariamente la popolazione residente sul suo territorio;
- impronta la sua attività amministrativa nel rispetto delle diverse sue componenti etniche, religiose e culturali;
- cura unitariamente gli interessi dei suoi abitanti;
- promuove l'integrazione sociale della sua popolazione;
- garantisce la partecipazione dei suoi cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa, mediante gli strumenti propri dell'ordinamento democratico;
- promuove la cultura della pace, della collaborazione, della solidarietà sociale anche attraverso l'eventuale costituzione di una apposita commissione consiliare;
- favorisce la collaborazione culturale, economica e politica con gli Stati e le Regioni di Alpe Adria per promuovere la sua naturale funzione di collegamento con i paesi del Centro ed Est Europa.

Art. 6

Obiettivi fondamentali

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà e nel rispetto dei principi stabiliti dalle leggi statali e regionali, anche in collaborazione con gli altri enti pubblici, e anche mediante la preventiva contrattazione degli strumenti di programmazione economica e sociale e di pianificazione urbanistica, persegue, quali obiettivi fondamentali per garantire la qualità della vita:

- il diritto alla salute per tutti gli abitanti;
- il diritto alla sicurezza sociale con particolare riguardo alle categorie svantaggiate promuovendo e partecipando ad iniziative finalizzate a creare opportunità di lavoro e di promozione per le categorie a rischio;
- la protezione, la tutela ed il sostegno dell'istituto familiare, esaltandone il valore e l'insostituibile funzione;
- la valorizzazione dell'anziano nella società e la prevenzione al distacco dalla famiglia;
- la tutela della persona disabile o emarginata, forme di prevenzione e recupero funzionale e sociale prioritariamente attraverso il coordinamento degli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di po-

tenziamento dei servizi con i servizi sociali, educativi e di tempo libero operanti nel territorio;

- il diritto alle pari opportunità tra uomo e donna nel rispetto delle peculiarità di entrambi anche attraverso la promozione di azioni positive che favoriscano il riequilibrio della rappresentanza femminile a tutti i livelli dell'amministrare;
- l'equilibrio tra lo sviluppo socio-economico e l'ambiente, il Carso ed il mare;
- la promozione dello sviluppo scolastico e culturale della popolazione, l'incoraggiamento e il sostegno delle attività storico-artistiche favorendo in particolare le iniziative giovanili e la conservazione delle tradizioni delle varie componenti religiose e culturali della Comunità locale;
- la conservazione e la valorizzazione del patrimonio naturale, storico ed artistico;
- il sostegno dell'attività sportiva e del tempo libero;
- la predisposizione di idonei strumenti di pronto intervento in caso di calamità naturali o altri eventi straordinari anche istituendo apposita struttura di protezione civile;
- l'attuazione di un ordinato assetto e di una equilibrata utilizzazione del territorio, promuovendo e coordinando gli interventi di natura urbanistica ed edilizia con una particolare attenzione verso le aree non edificate, l'ambiente preesistente e le zone verdi;
- la predisposizione e la realizzazione di sistemi coordinati di traffico e circolazione;
- lo sviluppo ed il coordinamento delle attività agricole, industriali, commerciali e dei servizi, attraverso appositi piani e specifiche iniziative anche di carattere finanziario e di sostegno economico;
- la promozione di insediamenti e lo sviluppo di attività industriali e artigianali anche in collaborazione con altri enti deputati a tale attività;
- la collaborazione con gli enti deputati al potenziamento e allo sviluppo delle attività portuali;
- lo sviluppo delle attività turistiche;
- il mantenimento e lo sviluppo, anche a mezzo di sovvenzioni finanziarie, delle attività culturali e di spettacolo svolte direttamente o indirettamente;
- il sostegno delle attività dell'Università degli studi e delle scuole superiori per la loro particolare caratteristica di internazionalità;
- il ricorso a tecnologie informatiche e di sviluppo della comunicazione per assicurare la realizzazione di reti e collegamenti all'interno dell'ente e all'esterno;
- lo sviluppo di società ed istituti scientifici e di alta tecnologia anche nazionali ed internazionali;
- lo sviluppo delle tradizioni storiche di tutte le Comu-

nità esistenti nel Comune tra cui si evidenziano in modo particolare quelle istriane e dalmate;

- una coordinata azione tra le istituzioni pubbliche e private indirizzata alla garanzia del diritto dei cittadini alla casa.

Art. 7

Forme di attività

1. Le funzioni pubbliche sono svolte direttamente dal Comune e tramite le circoscrizioni di decentramento comunale.

2. Per il loro svolgimento il Comune si avvale degli strumenti della programmazione, assicurando la consultazione e l'apporto delle forze politiche, sociali, sindacali, economiche e culturali.

3. I servizi pubblici locali sono preferibilmente gestiti:

- a) se di carattere economico ed imprenditoriale, oltre che a mezzo di aziende speciali, appalti, concessioni, anche a mezzo di società di capitali siano o meno a prevalente capitale pubblico, ma comunque con una partecipazione del Comune non inferiore ad un quinto dell'intero capitale sociale;
- b) se di carattere sociale, a mezzo di istituzioni o di aziende speciali ovvero mediante appalti, concessioni e affidamenti privilegiando, ove consentito dalla legge, le società cooperative senza fini di lucro e le organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze il Comune favorisce e promuove, anche partecipando a forme associative e a modelli organizzativi di tipo privatistico previste dalla legge statale o regionale, la collaborazione con soggetti pubblici o privati.

5. Nello svolgimento delle proprie attività istituzionali, il Comune individua gli assetti produttivi e di erogazione dei servizi più convenienti e più efficaci per la comunità cittadina, utilizzando in maniera ottimale le risorse.

TITOLO II

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

REFERENDUM CONSULTIVO

Art. 8

Titolarità e ambito di esercizio

1. L'indizione di referendum consultivi, su materie nelle quali il Consiglio comunale ha competenza deliberativa esclusiva e riguardanti gli interessi dell'intero Comune, può essere richiesta da:

- a) il Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi del consiglieri assegnati;

b) il sei per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, con procedure analoghe a quelle previste per i referendum statali abrogativi, secondo quanto stabilito dal regolamento che prevede l'utilizzo, allo scopo, di adeguato numero di funzionari comunali;

c) almeno la metà arrotondata per difetto dei Consigli circoscrizionali, che abbiano in tal senso adottato, in un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, identica deliberazione con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. I quesiti referendari debbono soddisfare i principi della chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. In ogni caso i quesiti debbono riguardare materie di competenza consiliare con esclusione:

- dei bilanci e delle tariffe;
- degli indirizzi politico-amministrativi di carattere generale risultanti da piani, programmi;
- delle attività amministrative di mera esecuzione di norme statali o regionali;
- di interventi tendenti a limitare i diritti fondamentali dei cittadini sanciti dalla Costituzione;
- di un medesimo oggetto già sottoposto a referendum se non sia trascorso almeno un anno dall'ultima consultazione referendaria.

3. Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum consultivo decide la Commissione dei Garanti entro 30 giorni dalla loro presentazione.

4. Il Comitato promotore ha la facoltà di seguire le procedure di svolgimento di referendum.

Art. 9

Regolamento per il referendum

1. Il regolamento disciplina i tempi, i modi, la costituzione della Commissione dei garanti composta da 5 membri esperti di questioni amministrative, lo svolgimento e gli effetti della consultazione.

CAPO II

RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE

Art. 10

Ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. Le istanze, le proposte e le petizioni di cittadini singoli o associati, dirette a promuovere interventi per la tutela di interessi collettivi, sono trasmesse dal Sindaco all'organo competente per materia al loro esame.

2. Il Sindaco, la Giunta comunale, i dirigenti, rispondono alle istanze, alle petizioni e alle proposte di propria competenza entro trenta giorni dalla loro presentazione.

3. Il Consiglio comunale e i Consigli circoscrizionali esaminano le istanze e le petizioni e le proposte di cui al comma 1 in aula o nelle Commissioni, nei tempi e nei modi indicati dal proprio regolamento e comunque non oltre due sedute consecutive del Consiglio o della Commissione.

Art. 11

Consultazione

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può procedere alla consultazione degli interessati, o direttamente, mediante questionari, sondaggi, udienze e indagini conoscitive della Giunta comunale o delle competenti Commissioni consiliari e speciali, o indirettamente, interpellando i rappresentanti di tali categorie o ricorrendo ad altre forme.

2. Il comma 1 non si applica ai procedimenti tributari e ai procedimenti per i quali la legge o lo statuto prevedono apposite forme di consultazione.

Art. 12

Rapporti tra Comune e associazioni

1. Il Comune assicura il sostegno con appositi interventi e contributi e disciplina l'accesso alle strutture, comprese quelle di informazione, di una proprietà, alle associazioni e alle organizzazioni nei diversi campi, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Comune può stipulare, con associazioni, organizzazioni di volontariato e società cooperative operanti, convenzioni per una migliore e coordinata gestione dei servizi erogati.

3. Il regolamento disciplina i rapporti fra il Comune e le organizzazioni sindacali, le associazioni, le organizzazioni di volontariato e le società cooperative che operano nel territorio comunale, ammesse alla consultazione, agli interventi e ai contributi.

4. Il regolamento prevede l'istituzione di un Albo; fissa i criteri per l'ammissione, nonché la costituzione di consulte per settori.

5. Le consulte sono organi che rappresentano le associazioni, i comitati e le rappresentanze di base iscritte nel relativo Albo comunale.

Art. 13

Accesso agli atti amministrativi ed alle informazioni

1. L'attività amministrativa del Comune è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. A tal fine:

- a) l'informazione sugli atti del Comune, delle Circoscrizioni, delle aziende municipalizzate, delle istituzioni, è assicurata a tutti, nei limiti stabiliti dalla legge e con le modalità previste dal regolamento;

- b) l'informazione sull'attività del Comune, delle Circoscrizioni, delle aziende municipalizzate, delle istituzioni, è assicurata anche mediante rapporti continuativi con gli organi di informazione e l'istituzione di un apposito ufficio per le informazioni e di servizi decentrati di informazione;
- c) il Comune si dota di un bollettino degli atti; i contenuti, le periodicità e le modalità di diffusione sono stabiliti dal regolamento;
- d) con apposita normativa viene regolamentato il diritto di accesso agli atti amministrativi e il funzionamento dell'Albo pretorio.

Art. 14

Accesso ai servizi

1. L'accesso ai servizi del Comune è assicurato anche mediante il decentramento dei servizi e la razionalizzazione dell'orario di apertura degli uffici in funzione della miglior fruibilità da parte del pubblico.

2. Il regolamento disciplina l'accesso ai servizi del Comune con disposizioni volte a valorizzare la partecipazione degli utenti, singoli o associati, ai processi produttivi dei servizi o a specifiche fasi di essi.

3. Per i servizi dell'handicap è costituito un servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti, da realizzarsi nelle forme previste dal relativo regolamento.

Art. 15

Procedimento

1. Il regolamento determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative responsabili dell'istruttoria, del responsabile del procedimento e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento nel procedimento dei soggetti interessati, i termini per l'acquisizione di pareri previsti da regolamenti comunali.

Art. 16

Partecipazione decentrata

1. Il regolamento del decentramento disciplina forme di partecipazione e di consultazione della popolazione sulle materie attribuite o delegate alle Circoscrizioni, regola i rapporti degli organi circoscrizionali con i comitati e le associazioni che operano su base circoscrizionale.

Art. 17

Usi civici

1. Apposito regolamento disciplina i rapporti tra il

Comune ed i Comitati per l'amministrazione separata dei beni soggetti agli usi civici, cui sarà riconosciuto il potere di adottare gli atti di ordinaria amministrazione nonché di provvedere alla gestione dei proventi non derivanti da alienazioni.

2. Qualora non fossero attivati, in alcune frazioni, i compiti di cui al precedente comma, le relative funzioni sono temporaneamente attribuite, con provvedimento della Giunta comunale, ai rispettivi Consigli circoscrizionali, sino all'elezione dei predetti comitati.

CAPO III

DIFENSORE CIVICO

Art. 18

Istituzione e funzione

1. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, segnalando gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune.

3. Nei rapporti con il Difensore civico ciascun cittadino, su richiesta, potrà avvalersi dei servizi dell'Ufficio traduzioni del Comune.

Art. 19

Requisiti per l'elezione

1. Il Difensore civico è eletto tra cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità previsti dalla legge per la carica di consigliere comunale che diano garanzia di comprovata competenza giuridico-amministrativa, di imparzialità e indipendenza di giudizio.

2. L'ufficio di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con la partecipazione ad attività politica organizzata.

3. Non può essere eletto Difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni di qualsiasi tipo immediatamente precedenti alla nomina.

4. Per la rimozione delle cause di incompatibilità originaria o sopravvenuta, e delle cause di ineleggibilità sopravvenute all'elezione, si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Art. 20

Elezione e durata in carica

1. Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto dal Consiglio comunale, entro novanta giorni dalle elezioni amministrative o dalla vacanza, con il voto favorevole

della maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni, tenutesi in distinte sedute, è eletto con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Il Difensore civico dura in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto, e comunque fino all'elezione del successore.

3. Il Difensore civico può essere rieletto un sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

Art. 21

Revoca

1. Il Difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio comunale a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 22

Ambito dell'intervento

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, di sua iniziativa o su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, gli enti, le aziende speciali, le istituzioni da essa dipendenti, affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati, suggerendo anche mezzi e rimedi per eliminare le disfunzioni rilevate.

2. Gli amministratori comunali non possono proporre istanze personali al Difensore civico.

3. La materia del pubblico impiego non può costituire oggetto di intervento del Difensore civico.

4. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 23

Poteri

1. Il Difensore civico può chiedere l'esibizione, senza il limite del segreto d'ufficio, di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento e convocare il responsabile dell'ufficio competente al fine di ottenere ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause degli abusi, delle disfunzioni, dei ritardi o delle carenze segnalati; può altresì accedere agli uffici per compiervi accertamenti.

2. Il Difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi di legge.

Art. 24

Rapporti con il Consiglio e la Giunta comunale

1. Il Difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla Giunta comunale e dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre Commissioni consiliari in ordine a problemi particolari.

2. Le Commissioni consiliari possono convocare il Difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.

3. Il Difensore civico può inviare proprie relazioni alla Giunta e al Consiglio comunale.

Art. 25

Relazione annuale

1. Il Difensore civico, in occasione della sessione dedicata all'esame del conto consuntivo, sottopone all'esame del Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

2. Il Consiglio comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità e ad informare i Consigli circoscrizionali.

Art. 26

Indennità

1. Al Difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione e il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legge per gli Assessori comunali.

Art. 27

Risorse

1. Per l'esercizio delle funzioni inerenti al suo mandato, il Difensore civico si avvale di personale, appartenente al ruolo organico del Comune, messogli a disposizione, su richiesta, dalla Giunta comunale tenendo conto della tutela della minoranza nei limiti della vigente normativa.

CAPO IV

PARI OPPORTUNITÀ

Art. 28

Commissione pari opportunità

1. La Commissione pari opportunità del Comune di Trieste viene costituita per garantire, nell'ambito territoriale, l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i generi.

2. La Commissione pari opportunità è un organo

consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta comunale.

3. La Commissione pari opportunità svolge le seguenti funzioni:

- diffonde la consapevolezza e la valorizzazione della differenza di genere;
- sostiene l'acquisizione di poteri e di responsabilità da parte delle donne in ambito sociale, nei centri decisionali della politica e dell'economia locale (empowerment);
- integra le scelte politiche e di programmazione del governo locale con la prospettiva della differenza di genere (mainstreaming);
- favorisce l'attuazione di programmi di formazione sui diritti fondamentali delle donne e sulla differenza di genere, a partire dalle istituzioni scolastiche;
- promuove indagini e ricerche sulla condizione femminile con particolare riferimento alle donne in condizioni di disagio familiare o sociale ed alle immigrate;
- verifica lo stato di attuazione della normativa in materia di parità al fine di valutare l'adeguatezza degli strumenti istituzionali.

4. La Commissione pari opportunità è nominata dal Consiglio comunale e rimane in carica per la durata del mandato dello stesso. La Commissione pari opportunità è composta da donne appartenenti ad associazioni e movimenti delle donne di riconosciuta rappresentatività sul territorio e da esperte di accertata competenza nei settori socio-sanitario, della cultura e istruzione, dell'economia e del lavoro e di quanto abbia attinenza con la condizione della donna, per un totale di quindici componenti. Fanno parte, di diritto, della Commissione pari opportunità le consigliere comunali in carica, a titolo consultivo.

5. La Commissione pari opportunità, nell'ambito della propria autonomia, consulta e intrattiene rapporti collaborativi con altre istituzioni pubbliche o private aventi le medesime finalità istituzionali o impegnate in problematiche affini.

6. La Commissione pari opportunità è dotata di un proprio regolamento interno.

7. La Commissione pari opportunità elegge al proprio interno la Presidente con la maggioranza delle componenti.

8. La Commissione pari opportunità deve essere preventivamente consultata dalla Giunta comunale sui documenti di bilancio, su tutti gli atti e piani di spesa che abbiano diretta rilevanza per la condizione femminile e che rivestano questioni inerenti materie di pari opportunità. Essa può essere preventivamente consultata, anche in sede di Commissione consiliare cui partecipino gli Assessori interessati e nelle forme e modalità previste per le audizioni congiunte delle Commissioni permanenti stabilite dal regolamento del Consiglio, sugli atti di in-

dirizzo e di programmazione generale, nonché su quelli a carattere regolamentare, relativi a materie non incidenti immediatamente sulla condizione femminile.

9. La Commissione pari opportunità formula al Consiglio comunale proposte ed osservazioni su ogni questione che abbia attinenza con la condizione femminile e presenta ad esso annualmente una relazione sulle attività svolte; essa mantiene rapporti costanti con la cittadinanza attraverso assemblee pubbliche, almeno una volta all'anno.

10. La Commissione pari opportunità utilizzerà strutture e personale necessari al suo funzionamento nell'ambito delle disponibilità dell'Amministrazione.

11. Alle commissarie della Commissione pari opportunità spetta un gettone di presenza il cui ammontare è determinato con delibera del Consiglio comunale.

TITOLO III ORGANI DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE I ORGANI INTERNI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 29

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune, ne adotta gli atti fondamentali controllandone l'attuazione.

2. Quale organo di indirizzo e controllo, il Consiglio comunale si adopera affinché l'azione amministrativa comunale si svolga nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e buona amministrazione e seguendo criteri di economicità ed efficienza.

Art. 30

Organi interni del Consiglio comunale

1. Sono organi interni di funzionamento del Consiglio comunale il Presidente, i gruppi consiliari, le Commissioni consiliari, la Conferenza dei capigruppo.

Art. 31

Presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, nella prima riunione dopo la convalida degli eletti, elegge nel proprio seno, con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, il Presidente ed un Vicepresidente.

2. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale, assicura il collegamento politico-istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari, svolge i compiti attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

3. Il Presidente ed il Vicepresidente possono essere revocati per gravi violazioni ed omissioni, sulla base di una richiesta sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica ovvero su proposta del Sindaco. La deliberazione di revoca è adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 32

Compiti del Presidente

1. Il Presidente dirige i dibattiti del Consiglio comunale, ne fa osservare il regolamento, concede la parola, giudica la ricevibilità dei testi presentati, annuncia il risultato delle votazioni, assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare l'espulsione dall'aula dei consiglieri che reiteratamente violino il regolamento, impedendo il regolare svolgimento della seduta e di chiunque del pubblico sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta.

2. Egli presiede la Conferenza dei capigruppo e nomina i membri delle Commissioni consiliari.

3. Al Presidente del Consiglio comunale spetta il compito di sovrintendere mediante indirizzi e direttive al complesso degli uffici per il supporto e l'organizzazione dell'attività del Consiglio. Egli si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, di un'apposita segreteria che cura lo svolgimento delle funzioni attribuitegli dallo statuto e dal regolamento, nonché di quelle relative alla rappresentanza del Consiglio comunale.

Art. 33

Compiti del Vicepresidente

1. Il Vicepresidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vicepresidente le funzioni del Presidente vengono svolte dal consigliere cui spetti, per legge, la qualifica di Consigliere anziano.

Art. 34

Uffici del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è dotato di propria autonomia funzionale e organizzativa disciplinata mediante apposito regolamento.

2. Il Consiglio comunale dispone di propri uffici per lo svolgimento delle attività istituzionali. Il regolamento stabilisce le forme organizzative e le risorse assegnate per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi.

Art. 35

Gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri appartengono al gruppo consi-

liare corrispondente alla lista nella quali sono stati eletti. I candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri comunicano alla Segreteria generale il gruppo cui intendono aderire.

2. Il numero minimo di consiglieri necessario per poter costruire successivamente un gruppo è stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate, con modalità stabilite dal regolamento, e per l'esplicazione delle funzioni loro affidate, le necessarie strutture, il personale, gli strumenti e le risorse finanziarie commisurate alla consistenza numerica dei singoli gruppi e stabilite annualmente dal Consiglio comunale in sede di approvazione del bilancio preventivo.

4. Ciascun gruppo consiliare nomina il proprio Presidente.

Art. 36

Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo, formata dai soggetti indicati al comma 4 del precedente articolo e dal Sindaco o suo delegato, è convocata e coordinata dal Presidente del Consiglio comunale.

2. Il regolamento determina le funzioni ed i poteri della Conferenza dei capigruppo e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 37

Commissioni consiliari

1. Il regolamento determina il numero e le competenze delle Commissioni consiliari, costituite in modo conforme a gruppi omogenei di attività secondo la struttura organizzativa del Comune.

2. Le Commissioni sono composte da consiglieri comunali, e costituite con atto del Presidente del Consiglio comunale su designazione dei capigruppo consiliari, in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo. Alle riunioni delle Commissioni consiliari partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco, l'Assessore o gli Assessori interessati alle materie poste all'ordine del giorno.

3. Ciascuna Commissione provvede all'elezione nel suo seno del proprio Presidente.

4. Il regolamento stabilisce i criteri in base ai quali assicurare il rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari in seno ad ogni Commissione.

5. Il Presidente del Consiglio comunale partecipa a tutte le Commissioni senza diritto di voto.

6. Alle Commissioni consiliari viene fornito il supporto tecnico per consentire l'esercizio delle funzioni loro spettanti.

Art. 38

Commissione trasparenza

1. È costituita la Commissione consiliare sulla trasparenza alla cui presidenza è chiamato a turno un rappresentante dei gruppi di opposizione.

2. Essa ha il compito di vigilare e sovrintendere alla completa ed efficace applicazione del principio di trasparenza per tutto ciò che concerne l'attività del Comune per le finalità e con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

3. Le sedute della Commissione consiliare sulla trasparenza sono valide con la presenza di almeno un terzo dei voti rappresentati.

Art. 39

Commissioni speciali e di indagine

1. Il Consiglio comunale può istituire, con le modalità indicate nel proprio regolamento, delle Commissioni speciali per l'esame di problemi particolari e delle Commissioni d'indagine, le quali debbono relazionare sulle questioni loro sottoposte, secondo quanto indicato nel regolamento.

2. La presidenza delle Commissioni d'indagine è affidata ad un rappresentante dei gruppi di opposizione.

Art. 40

Compiti delle Commissioni consiliari permanenti

1. Spetta alle Commissioni consiliari permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazione e le mozioni presentate al Consiglio comunale, nei modi e con le eventuali eccezioni stabilite dal regolamento del Consiglio.

2. Spetta altresì alle Commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione di piani, di programmi generali e di programmi settoriali, per riferirne al Consiglio comunale, svolgere dibattiti, indagini ed elaborare studi su incarico del Consiglio comunale, esaminare ed approfondire, di propria iniziativa, particolari problemi ed ogni altro compito loro assegnato dallo statuto o dal regolamento.

Art. 41

Poteri delle Commissioni consiliari permanenti

1. Nell'esercizio delle proprie competenze, le Commissioni consiliari permanenti possono disporre l'audizione, oltre che dei soggetti di cui all'articolo 11, di rappresentanti del Comune presso gli organi di qualsivoglia ente, istituto, azienda o consorzio, che hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere, con le sole eccezioni stabilite dal regolamento; possono invitare alle sedute il Sindaco, gli Assessori e i Presidenti delle Circoscrizioni di decentramento; possono invitare altresì a collaborare

ai propri lavori dirigenti e impiegati del Comune, delle istituzioni, delle aziende e chiunque ritengano opportuno in relazione ai temi trattati.

Art. 42

Pubblicità delle sedute

1. La pubblicità delle sedute delle Commissioni consiliari permanenti e degli atti da esse approvati è disciplinata dal regolamento del Consiglio comunale.

SEZIONE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 43

Adempimenti preliminari dopo le elezioni

1. L'esame delle condizioni di eleggibilità degli eletti è disciplinato dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 44

Dimissioni e decadenza dei consiglieri

1. Le dimissioni dei consiglieri comunali sono presentate al Consiglio comunale in seduta o per iscritto al Segretario generale.

2. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio, è sottoposto a procedimento di decadenza dalle sue funzioni.

3. Il Presidente avvia la procedura di decadenza, la notifica immediatamente all'interessato e contestualmente convoca la Conferenza dei capigruppo per l'esame, entro tre giorni, delle eventuali giustificazioni da prodursi di persona o per iscritto, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio comunale. Qualora le giustificazioni vengano respinte dalla Conferenza dei capigruppo, la decadenza del consigliere è dichiarata con atto del Presidente del Consiglio.

Art. 45

Regolamento del Consiglio comunale e pubblicità spese elettorali

1. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Con apposite norme vengono stabilite:

- a) le modalità di presentazione, all'atto del deposito delle liste e delle candidature, di un bilancio preventivo delle spese elettorali cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi, e le modalità della sua affissione all'Albo pretorio;
- b) le modalità di pubblicazione del rendiconto delle spese dei candidati e delle liste entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale.

Art. 46

Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Presidente, sentito il Sindaco, convoca il Consiglio comunale, fissando il giorno e l'ora della seduta, nel rispetto dei termini di legge eventualmente previsti, o di più sedute qualora i lavori del Consiglio siano programmati per più giorni.

2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è spedito ai singoli consiglieri nei termini e con le modalità stabilite dal regolamento.

3. Il Consiglio comunale si riunisce nella sede municipale, salva diversa determinazione del Presidente di concerto con il Sindaco.

4. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta se sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri o dal Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni poste.

Art. 47

Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Il regolamento riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione di mozioni, di proposte di iniziativa consiliare, determinando i tempi entro i quali le proposte vanno discusse e comunque entro cinque mesi dalla loro iscrizione all'ordine del giorno.

3. L'ordine dei lavori è stabilito dal Presidente sentita la Conferenza dei capigruppo. È data comunque priorità agli oggetti proposti dal Sindaco in attuazione di obblighi di legge o della programmazione comunale.

Art. 48

Deposito delle proposte

1. Le proposte di deliberazione e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria generale almeno 24 ore prima dell'apertura della seduta. Il regolamento del Consiglio comunale può stabilire termini maggiori per singole categorie di proposte.

2. Il regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti e stabilisce le eventuali eccezioni all'obbligo di deposito.

3. Gli emendamenti devono essere depositati in termini utili al fine dell'acquisizione dei pareri e delle attestazioni prescritte dalla legge.

Art. 49

Sessioni

1. Il Consiglio comunale può articolare la propria at-

tività in sessioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. La sessione o le sessioni dedicate all'esame dei programmi generali e dei programmi settoriali hanno inizio entro tre mesi dalla conclusione della sessione finanziaria dedicata all'esame del bilancio di previsione.

Art. 50

Sessioni ordinarie

1. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione i bilanci di previsione e il conto consuntivo del Comune, delle aziende speciali, delle istituzioni.

2. Ciascuna sessione ordinaria inizia con l'iscrizione degli oggetti di cui al comma 1 all'ordine del giorno del Consiglio comunale e termina con l'approvazione degli stessi.

Art. 51

Pubblicità delle sedute e partecipazione degli Assessori

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Gli Assessori partecipano alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di voto.

Art. 52

Diritti dei consiglieri

1. Ciascun consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dalla legge e dai regolamenti approvati dal Consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere ha altresì diritto di intervenire nelle discussioni, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio comunale. Tale diritto è riconosciuto anche agli Assessori.

3. Il regolamento del Consiglio comunale stabilisce l'organizzazione dei dibattiti.

4. Il regolamento del Consiglio comunale prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei consiglieri e per la partecipazione alle sedute degli Assessori.

Art. 53

Votazioni

1. Le votazioni sono palesi salvo quanto stabilito al 3° comma.

2. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi casi in cui lo statuto o il regolamento del Consiglio comunale prevedano la votazione per appello nominale.

3. Con l'eccezione dei casi disciplinati dalla legge, le votazioni su questioni concernenti persone avvengono a scrutinio segreto.

4. Ogni votazione può avvenire mediante dispositivo elettronico idoneo ad assicurare il rispetto dei requisiti stabiliti dallo statuto.

Art. 54

Validità delle deliberazioni

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti, salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto.

2. Nelle votazioni palesi, i consiglieri che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

Art. 55

Obbligo di astensione

1. Gli amministratori comunali, così come individuati dalla legge, che abbiano titolo a partecipare alle discussioni e/o votazioni durante le sedute di Consiglio, devono astenersi dal prendere parte alle discussioni e alle deliberazioni, allontanandosi dalla sala delle sedute, nei casi di incompatibilità con l'oggetto in trattazione previsti dalla legge. Detto comma trova applicazione anche nei confronti del Segretario generale e del Vicesegretario generale. Questi ultimi vengono sostituiti nella loro funzione di verbalizzazione da un consigliere scelto dal Presidente.

2. L'obbligo di astensione di cui al comma precedente è previsto anche nel corso dei lavori delle Commissioni consiliari.

Art. 56

Elezioni di persone

1. Quando la legge o lo statuto non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni o esterni al Comune risultano eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

2. Le elezioni possono avvenire sulla base di candidature singole o di elenchi presentati al Consiglio comunale con le modalità stabilite dal regolamento, il quale disciplina altresì le modalità della votazione ed i casi in cui la presentazione di candidature debba essere accompagnata dal curriculum.

3. Qualora la legge o lo statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro della minoranza

che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

4. Nella proclamazione degli eletti, devono essere indicati a verbale i rappresentanti della minoranza.

Art. 57

Assistenza alle sedute

1. Il Segretario partecipa alle riunioni del Consiglio comunale con il compito di stendere, coadiuvato dagli uffici, il processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dal Presidente, dal Sindaco, dagli Assessori o dai consiglieri.

2. In caso di assenza o di impedimento del Segretario, lo sostituisce il Vicesegretario.

Art. 58

Verbalizzazione delle sedute

1. Delle sedute del Consiglio comunale è redatto processo verbale integrale o sommario, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio comunale, sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto il Consiglio e dal Segretario generale o da colui che lo sostituisce nel compito di verbalizzazione.

2. La Conferenza dei capigruppo approva il processo verbale secondo le modalità previste dal regolamento.

SEZIONE III

ATTIVITÀ DELIBERATIVA DEL CONSIGLIO

Art. 59

Iniziativa delle proposte di deliberazione

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta comunale, al Sindaco nei casi previsti dalla legge o dallo statuto, a ciascun consigliere, a ciascun Consiglio circoscrizionale con le modalità stabilite con il regolamento.

2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani, i programmi generali ed i programmi settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta comunale.

3. Le proposte di deliberazione sono presentate per iscritto dai titolari del diritto di iniziativa e devono indicare i mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste, e ogni altro requisito richiesto dalla legge, dallo statuto o dal regolamento del Consiglio comunale.

4. I presentatori delle proposte hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune in ordine agli aspetti di legittimità e contabili, nei termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 60

Esame delle Commissioni

1. Le proposte di deliberazione sono assegnate dal Presidente del Consiglio comunale a una Commissione permanente in ragione della prevalente competenza. La Commissione può chiedere il parere di altra Commissione, nei termini stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Le Commissioni possono prendere in esame emendamenti eventualmente presentati. In tale caso, il regolamento del Consiglio comunale può disciplinare procedure speciali per la presentazione, la discussione e l'approvazione.

Art. 61

Redazione di atti normativi

1. Una Commissione tecnica, nominata dal Sindaco e presieduta da un Assessore, formula ai competenti organi proposte di modificazione dello statuto e dei regolamenti vigenti, alla luce dei mutamenti legislativi o giurisprudenziali, o a fini di coordinamento con altri regolamenti.

Art. 62

Esame di fattibilità

1. Ai piani, ai programmi generali e ai programmi settoriali da presentare al Consiglio comunale, devono essere allegate una o più relazioni tecniche, predisposte da funzionari o da esperti, che illustrano la fattibilità dei piani e dei programmi stessi, in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste e ai tempi necessari per la loro realizzazione.

Art. 63

Votazione delle proposte

1. Le proposte di deliberazione sono votate nel complesso, o per articoli e nel complesso, secondo quanto stabilito dal regolamento del Consiglio comunale.

2. Quando lo richieda il Sindaco, il Consiglio si pronuncia con un unico voto sull'intero testo e su parte di esso.

Art. 64

Verbale

1. Di ciascuna deliberazione approvata dal Consiglio comunale è redatto verbale, contenente la proposta del titolare dell'iniziativa, gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati, una sintesi del dibattito con l'esito delle votazioni; il verbale indica altresì i nomi dei consiglieri intervenuti nella discussione e i voti favorevoli, quelli contrari e quelli di astensione.

2. Il verbale è sottoscritto da colui o coloro che hanno presieduto la seduta durante la trattazione ed il voto della proposta, e dal Segretario generale o da colui che lo ha sostituito.

SEZIONE IV

ATTIVITÀ DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 65

Attività di indirizzo politico-amministrativo

1. L'attività di indirizzo politico-amministrativo del Consiglio comunale è da questi esercitata con la discussione e l'approvazione del documento recante le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. L'indirizzo politico-amministrativo è esercitato dal Consiglio comunale anche attraverso l'adozione dei seguenti atti e l'esplicazione delle seguenti attività:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali ed i regolamenti, fatta eccezione per il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sul quale il Consiglio fornisce i suoi indirizzi;
- b) l'approvazione dei bilanci del Comune e loro variazioni;
- c) l'approvazione dei programmi, delle relazioni previsionali e programmatiche, dei piani finanziari, dei fabbisogni pluriennali;
- d) l'approvazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche, l'approvazione dei piani territoriali ed urbanistici e dei programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché dei piani particolareggiati, anche in relazione a quanto previsto dall'articolo 45, comma 6 bis della legge regionale n. 52/1991, e dei piani di recupero. Per quanto riguarda i piani particolareggiati essi vanno presentati al Consiglio comunale entro 90 giorni dalla presentazione, salvo interruzione dei termini per carenze nelle documentazioni, ed approvati nei 30 giorni successivi;
- e) il raccordo con l'azione politica e amministrativa dei Consigli circoscrizionali;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) la definizione e la revisione periodica degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina ed eventuale revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

- h) i pareri da rendere ad altri enti o organi che la legge riserva alla sua competenza e i pareri richiesti dalle procedure di valutazione di impatto ambientale;
- i) l'approvazione di mozioni ed ordini del giorno;
- l) la valutazione sull'esito dei referendum e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
- m) la valutazione dei rilievi e delle proposte del Collegio dei revisori dei conti e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
- n) la valutazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte provenienti da parte dei cittadini e la determinazione dei conseguenti indirizzi;
- o) l'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento;
- p) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- q) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe e dei loro aggiornamenti per la fruizione dei beni e dei servizi.

Art. 66

Attività di controllo

1. Il Consiglio comunale esercita il controllo sulle attività della Giunta comunale, delle aziende, delle istituzioni, valutando, nel corso della sessione dedicata all'esame e al voto del conto consuntivo:

- a) le relazioni della Giunta comunale, delle aziende e delle istituzioni allegate ai documenti contabili;
- b) la relazione del Difensore civico;
- c) la relazione del rappresentante del Comune in enti, associazioni, società;
- d) la relazione del rappresentante del Comune nel Collegio dalla legge chiamato a vigilare sull'esecuzione degli accordi di programma;
- e) la relazione del Collegio dei revisori dei conti in ordine alla regolarità contabile e finanziaria della gestione;
- f) le relazioni relative al controllo della gestione.

2. Il Consiglio comunale esercita altresì il controllo valutando, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, le relazioni sulla fattibilità di piani, programmi generali, programmi settoriali. A tal fine la Giunta comunale comunica al Consiglio:

- a) rapporti periodici sull'attuazione delle deliberazioni approvate dal Consiglio comunale e sullo stato di

avanzamento di piani, programmi generali e programmi settoriali;

- b) rapporti sui processi di cambiamenti organizzativi attuati nella struttura del Comune e sulle principali innovazioni introdotte nel funzionamento degli uffici per migliorare l'utilizzazione delle risorse umane e strumentali;
- c) i curricula di persone elette o nominate da altri organi del Comune, nei casi in cui ciò sia previsto dal regolamento.

Art. 67

Esercizio individuale del controllo

1. Ciascun consigliere può esercitare in forma individuale i seguenti strumenti di informazione e di controllo in aula o in Commissione: la domanda di attualità, l'interrogazione, l'interpellanza.

2. La domanda d'attualità, l'interpellanza e l'interrogazione vertono su aspetti o attività inerenti l'Amministrazione comunale. La domanda d'attualità è presentata in termini sintetici in forma verbale, e può trovare risposta nella medesima forma. L'interrogazione è formulata per iscritto e prevede la facoltà di replica verbale dell'interrogante. L'interpellanza è formulata per iscritto e prevede la facoltà di illustrazione e di replica da parte dell'interpellante.

3. Il regolamento del Consiglio comunale riserva apposite sedute, o frazioni di sedute, alla discussione su domande di attualità, interrogazione ed interpellanze presentate dai consiglieri, dettandone la disciplina relativa che comunque deve prevedere risposte nel termine massimo di 30 giorni dalla loro presentazione.

SEZIONE V

RAPPORTI DEL CONSIGLIO COMUNALE CON IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Art. 68

Formazione della Giunta e presentazione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, nella prima seduta del Consiglio comunale, comunica i nominativi dei componenti della Giunta comunale.

2. Entro venti giorni dalla proclamazione del Consiglio comunale, il Sindaco - sentita la Giunta - presenta all'organo consiliare il documento recante le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

3. I gruppi consiliari che esprimono voto favorevole alle linee programmatiche proposte dal Sindaco costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, sino a che non dichiarino espressamente al Consiglio di non farne più parte. I gruppi consiliari che non hanno espresso voto

favorevole alle linee programmatiche sono considerati di minoranza ad ogni fine di legge.

Art. 69

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia. Le modalità di presentazione e di votazione di detta mozione sono stabilite dalla legge e dal regolamento.

2. Nell'ordine del giorno contenente la mozione di sfiducia non possono essere inseriti altri oggetti.

Art. 70

Dimissioni e cessazione del Sindaco

1. Le dimissioni del Sindaco possono essere comunicate verbalmente al Consiglio comunale o essere presentate per iscritto. In quest'ultimo caso la data delle stesse, ad ogni effetto di legge, è quella dell'acquisizione del relativo atto al protocollo del Comune.

2. La cessazione del Sindaco per impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso, comporta la decadenza della Giunta comunale e lo scioglimento del Consiglio comunale che rimangono in carica sino alle nuove elezioni.

Art. 71

Dimissioni e cessazione degli Assessori

1. Le dimissioni, la revoca o la cessazione dall'Ufficio per altra causa di uno o più Assessori, nonché la sostituzione degli stessi sono comunicate dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

CAPO II

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 72

Composizione

1. Gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori dei componenti del Consiglio tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

2. Le eventuali cause di incompatibilità originaria o sopravvenuta si rimuovono secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 73

Assessore anziano

1. È Assessore anziano, ad ogni fine di legge e di statuto, l'Assessore che, nell'elenco comunicato al Consiglio comunale, segue il Vicesindaco.

2. In caso di assenza o impedimento dell'Assessore anziano, per la surroga di quest'ultimo, si segue l'ordine determinato al comma 1.

Art. 74

Competenze della Giunta comunale

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. Spetta alla Giunta comunale l'adozione degli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio comunale e che non rientrino nelle funzioni di governo attribuite dalla legge al Sindaco o agli organi di decentramento.

3. La Giunta approva il Piano esecutivo di gestione individuando le risorse da destinare ai singoli obiettivi e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale di massima dimensione.

4. Spettano alla Giunta la verifica ed il controllo della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli indirizzi impartiti.

5. Rientrano, comunque, nella competenza della Giunta i seguenti atti di amministrazione:

- a) l'approvazione dei progetti eccedenti la manutenzione ordinaria, l'approvazione di perizie di variante e suppletive, la nomina del collaudatore e l'approvazione di atti di collaudo, la decisione sulle riserve d'impresa;
- b) le direttive in materia di appalti, forniture, i criteri generali per la concessione in uso dei beni demaniali e patrimoniali di durata infravennale, i criteri generali cui improntare le locazioni attive o passive, nonché la fruizione di beni e servizi soggetti a canoni od oneri, l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni, le servitù e le direttive concernenti transazioni, acquisti, alienazioni immobiliari, permuta e contratti in genere previsti nel PEG;
- c) gli storni di fondi di competenza tra capitoli della stessa rubrica del titolo I (spese correnti) che comportino una modifica nella dotazione assegnata con il Piano esecutivo di gestione in relazione ai singoli obiettivi;
- d) i prelevamenti dal fondo di riserva ordinario di competenza e quelli dai capitoli aventi analoga natura;
- e) il riconoscimento di maggiori spese rispetto ad impegni già assunti oltre il limite di un quinto in più del loro ammontare;
- f) la definizione di criteri e direttive generali per la corresponsione di contributi, compensi, esenzioni, e rimborsi a terzi;
- g) l'approvazione del piano di assunzioni del personale e l'attribuzione delle risorse umane da destinare alle strutture di massima dimensione, facendo ricorso alle forme contrattuali più opportune;

h) gli atti in materia di toponomastica, tenuto conto del parere obbligatorio espresso dalla Conferenza dei capigruppo.

6. Spetta inoltre alla Giunta comunale l'adozione di atti normativi di natura organizzativa, di direttive generali, anche di tipo interpretativo ed applicativo, la definizione di obiettivi, priorità, piani programmi per lo svolgimento dell'azione amministrativa e la gestione dell'attività.

7. L'esercizio delle funzioni di indirizzo si attua anche mediante pareri espressi su questioni proposte dai dirigenti. La promozione delle azioni e dei ricorsi amministrativi e giurisdizionali, come pure la resistenza in giudizio, richiede in ogni caso la preventiva emanazione di direttive.

Art. 75

Convocazione e ordine del giorno

1. La Giunta comunale si riunisce, con le formalità da essa stessa stabilite, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce.

Art. 76

Presidenza

1. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesindaco.

2. Qualora non siano presenti il Sindaco e il Vicesindaco, la Giunta comunale è presieduta dall'Assessore anziano.

Art. 77

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche.

2. La Giunta comunale può comunque ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio.

Art. 78

Validità delle sedute

1. Le sedute della Giunta comunale sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Art. 79

Assistenza alle sedute

1. Alle sedute della Giunta comunale partecipa il Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, il Vicesegretario generale.

2. Il Segretario o il Vicesegretario generale possono farsi assistere da altri impiegati del Comune.

3. Il Segretario della Giunta ha il compito di rendere pareri tecnico-giuridici su quesiti posti dalla Giunta, di

stendere, coadiuvato dagli uffici, il processo verbale della seduta e di comunicare agli uffici le decisioni adottate.

Art. 80

Verbalizzazione delle sedute

1. Il processo verbale della seduta contiene il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari e di quelli di astensione.

2. Il processo verbale della seduta è sottoscritto da coloro che hanno svolto la funzione di Presidente e di Segretario.

Art. 81

Presentazione delle proposte di deliberazione

1. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, presentata per iscritto.

2. Ogni proposta di deliberazione deve essere accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge.

Art. 82

Votazioni e validità delle deliberazioni

1. Le votazioni delle proposte sono sempre palesi.

2. Le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

3. Coloro che, prendendo parte alla votazione, dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, mentre si computano in quello necessario per la validità della seduta.

Art. 83

Durata in carica

1. La Giunta comunale rimane in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

CAPO III

IL SINDACO

Art. 84

Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e l'organo dello Stato preposto all'esercizio di funzioni di interesse statale.

2. Il Sindaco esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa del Comune; esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 85

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'ambito degli indirizzi generali dell'azione politico-amministrativa approvati dal Consiglio comunale, promuove e coordina l'attività degli Assessori e vigila, avvalendosi della loro collaborazione, sulla attuazione delle deliberazioni assunte dal Consiglio e dalla Giunta comunale.

2. Il Sindaco convoca periodicamente in apposite conferenze interne di servizio gli Assessori delegati ai vari settori, il Segretario generale, il Direttore generale, il responsabile del servizio finanziario e i dirigenti interessati per la verifica dello stato di attuazione del documento programmatico e dei programmi approvati dal Consiglio comunale.

3. Spetta al Sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuite dalla legge o dallo statuto:

- a) distribuire gli affari sui quali la Giunta comunale deve deliberare tra i membri della Giunta stessa, in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate;
- b) promuovere iniziative per assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società a capitale comunale svolgano le proprie attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta comunale;
- c) impartire direttive al Direttore generale perché adotti le misure organizzative idonee a dare attuazione agli indirizzi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta comunale;
- d) stabilire, sulla base degli obiettivi strategici di governo, approvati dal Consiglio comunale, le attività ritenute di prioritaria importanza per l'attuazione di detti obiettivi, provvedendo alla definizione ed al conferimento degli incarichi dirigenziali secondo le modalità previste dallo statuto e dal regolamento di organizzazione;
- e) esprimere i pareri a enti o organi esterni al Comune, che la legge non attribuisce alla competenza del Consiglio comunale o lo statuto non attribuisce alla competenza del Segretario generale, del Direttore generale o dei dirigenti;
- f) coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

- g) informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Art. 86

*Deleghe del Sindaco agli Assessori
quale organo del Comune*

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge o lo statuto riservano alla sua competenza.

2. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nell'amministrazione del Comune. Agli Assessori sono delegate funzioni di indirizzo, di controllo e di comunicazione; può altresì essere delegata la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie.

3. Le deleghe sono conferite per settori organici di materie.

4. Le deleghe sono comunicate al Consiglio comunale nella seduta successiva alla data del loro conferimento.

5. In ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai singoli dirigenti, ogni Assessore ha la possibilità di segnalare al Nucleo di valutazione la mancata realizzazione, in tutto o in parte, di un risultato atteso, pregiudicata restando la competenza del Nucleo sulla valutazione finale.

6. Il Sindaco nomina e presiede comitati interassessorili per la gestione congiunta di problemi che interessano la competenza di più Assessori.

7. Il Sindaco può sospendere l'adozione di atti specifici, delegati a singoli Assessori, assumendoli direttamente.

Art. 87

*Deleghe del Sindaco ai Presidenti delle
Circoscrizioni quale organo del Comune*

1. Il Sindaco può delegare ai Presidenti delle circoscrizioni, limitatamente al territorio della circoscrizione, funzioni che egli svolge quale capo dell'Amministrazione, compresa la firma di atti, specificamente indicati nell'atto di delega, anche per categorie.

Art. 88

*Deleghe del Sindaco agli Assessori,
ai Presidenti delle circoscrizioni,
al Segretario comunale,
a impiegati quale organo dello Stato*

1. Il Sindaco può delegare l'esercizio di funzioni di ufficiale di governo agli Assessori, a consiglieri comunali, ai Presidenti delle Circoscrizioni, limitatamente al territorio della Circoscrizione, a impiegati del Comune, nei limiti consentiti dalla legge.

2. Qualora la legge non preveda la possibilità di delega, in caso di assenza o impedimento del Sindaco esso

è sostituito dal Vicesindaco e, in caso di assenza o impedimento anche di questi, dall'Assessore anziano.

3. L'atto di delega è comunicato al Prefetto.

Art. 89

Rapporti tra delegati nelle Circoscrizioni e Amministrazione

1. Il Presidente della Circoscrizione presenta annualmente al Sindaco, prima dell'esame del conto consuntivo, una relazione sull'attività delegata svolta e sulle condizioni e le necessità della Circoscrizione.

2. La relazione è allegata dal Sindaco alla proposta di conto consuntivo da sottoporre al Consiglio comunale.

TITOLO IV DECENTRAMENTO

SEZIONE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 90

Articolazione del territorio comunale in Circoscrizioni

1. Il territorio del Comune si articola in Circoscrizioni di decentramento i cui confini e numero sono indicati nel regolamento del decentramento e delimitati nella planimetria ad esso allegata.

2. Le Circoscrizioni sono organismi istituzionali di partecipazione e di decentramento, esercitano le funzioni loro attribuite dallo statuto e dal regolamento.

3. Le Circoscrizioni, fatta salva la peculiarità della zona dell'Altipiano, debbono raggruppare una popolazione compresa tra i 30.000 e i 60.000 abitanti.

Art. 91

Organi e struttura burocratica delle Circoscrizioni

1. Sono organi delle Circoscrizioni il Consiglio circoscrizionale e il Presidente della Circoscrizione.

2. Le funzioni e le competenze del Segretario circoscrizionale e del personale assegnato alle Circoscrizioni sono disciplinate dal regolamento comunale, sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dallo statuto per il Segretario generale e il restante personale comunale.

Art. 92

Elezione del Consiglio circoscrizionale, sistema elettorale ed elettorato

1. Il Consiglio circoscrizionale è eletto a suffragio

diretto contestualmente all'elezione del Consiglio comunale.

2. L'elezione del Consiglio circoscrizionale si effettua a scrutinio di lista con il sistema proporzionale secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento.

3. Sono elettori delle Circoscrizioni gli iscritti nelle liste elettorali delle sezioni comprese nel rispettivo territorio.

4. Ai consiglieri circoscrizionali si applicano le disposizioni in materia di ineleggibilità, incompatibilità e sospensione dei consiglieri comunali, nonché i divieti e gli obblighi che concernono gli stessi.

5. La carica di consigliere circoscrizionale è altresì incompatibile con quella di consigliere o Assessore del Comune di Trieste.

Art. 93

Durata e scioglimento del Consiglio circoscrizionale

1. Il Consiglio circoscrizionale dura in carica quanto il Consiglio comunale.

2. Lo scioglimento del Consiglio comunale, per qualsiasi motivo, comporta la nuova elezione dei Consigli circoscrizionali contestualmente a quella del Consiglio comunale.

3. In ogni caso i Consigli Circoscrizionali continuano ad esercitare le loro funzioni, secondo le norme regolamentari, fino al loro rinnovo.

4. Il Consiglio circoscrizionale è sciolto, con deliberazione del Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei componenti, in caso di accertato mancato funzionamento dei suoi organi, nonché nel caso di dimissioni o cessazione dalla carica di metà dei propri membri.

5. Nel caso di accertata violazione o inosservanza degli obblighi imposti dalla legge o dai regolamenti, lo scioglimento è ordinato dal Sindaco il quale provvede a darne comunicazione al Prefetto.

6. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio circoscrizionale il Consiglio comunale nomina in sua sostituzione una Commissione straordinaria.

7. Il regolamento disciplina le modalità della nomina e l'esercizio delle funzioni demandate alla Commissione straordinaria.

Art. 94

Surroga e supplenza dei consiglieri circoscrizionali

1. Durante il quadriennio, nel caso di cessazione dalla carica di un consigliere circoscrizionale per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, si fa luogo alla surroga con il candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero dei voti.

2. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere si procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.

Art. 95

Pubblicità delle spese elettorali

1. Ai consiglieri circoscrizionali si applicano le norme previste per i consiglieri comunali in tema di pubblicazione delle spese elettorali.

Art. 96

Competenze attribuite alle Circoscrizioni

1. Sono attribuite alle Circoscrizioni le competenze in materia di gestione dei servizi di base individuati nel regolamento.

2. Le competenze di cui al comma 1 sono esercitate limitatamente alle strutture, alle attività e ai servizi di interesse circoscrizionale, nei limiti degli stanziamenti previsti dal bilancio del Comune e con le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del decentramento.

3. Il trasferimento delle funzioni attribuite dal comma 1 è attuato con una o più deliberazioni della Giunta comunale, che individuano puntualmente gli atti di competenza delle Circoscrizioni nelle materie attribuite, nonché i tempi e le modalità del trasferimento.

Art. 97

Competenze delegate alle Circoscrizioni

1. La Giunta comunale può delegare al Consiglio circoscrizionale determinate proprie competenze su materie e per servizi diretti a soddisfare esigenze della popolazione della circoscrizione prevedendo contestualmente le risorse finanziarie ed organizzative necessarie all'esercizio delle deleghe stesse.

2. Le deleghe sono esercitate in base ai criteri generali approvati annualmente dal Consiglio comunale contestualmente all'approvazione del bilancio e agli indirizzi indicati nell'atto stesso di delega.

3. La Giunta può sospendere con provvedimento congruamente motivato l'esecuzione di atti adottati in forma di delega.

4. Le deleghe sono revocate, previa diffida e con provvedimento congruamente motivato, in caso di grave irregolarità o di contrasto con i criteri generali.

Art. 98

Competenze relative alla partecipazione

1. Le Circoscrizioni promuovono la partecipazione, anche valorizzando i rapporti con centri abitati periferici, rioni o borgate, nei modi stabiliti dal regolamento del decentramento.

Art. 99

Competenze relative all'attività del Comune

1. Le Circoscrizioni partecipano alla programmazione comunale e rendono i pareri previsti dallo statuto e dal regolamento del decentramento e indirizzano proposte di deliberazione, ordini del giorno e mozioni ai competenti organi del Comune, delle aziende, delle istituzioni.

2. Al fine di concorrere alla formazione degli indirizzi e dei programmi dell'Amministrazione comunale, i Consigli circoscrizionali partecipano a periodiche conferenze programmatiche indette dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale secondo le modalità previste dal regolamento.

SEZIONE II

IL CONSIGLIO CIRCOSCRIZIONALE

Art. 100

Composizione del Consiglio circoscrizionale

1. Il regolamento del decentramento stabilisce il numero dei consiglieri che compongono ciascun Consiglio circoscrizionale, in base a criteri ancorati alla popolazione residente e alla dimensione territoriale della Circoscrizione.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti o, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio circoscrizionale la relativa deliberazione di convalida.

Art. 101

Prima riunione del Consiglio circoscrizionale

1. La prima riunione del Consiglio circoscrizionale deve essere convocata entro 30 giorni dalla proclamazione a cura del consigliere anziano e deve essere tenuta entro i successivi 10 giorni.

2. È consigliere anziano colui che ha riportato la cifra individuale composta dalla somma dei voti di preferenza.

3. Il consigliere anziano presiede il Consiglio circoscrizionale fino all'elezione del Presidente.

4. Nella prima riunione, e quale primo atto, il Consiglio circoscrizionale procede alla convalida degli eletti.

Art. 102

Funzionamento del Consiglio circoscrizionale

1. Il regolamento del decentramento disciplina gli adempimenti preliminari dopo le elezioni, definisce i compiti del consigliere anziano e detta i principi relativi agli organi e all'attività del Consiglio circoscrizionale.

2. In materia di decadenza dei consiglieri circoscrizionali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 44, prevedendo che la decadenza venga decisa dal Consiglio circoscrizionale.

3. Per quanto non previsto dal regolamento sul decentramento valgono, salvo quanto previsto dall'articolo successivo, i principi stabiliti dal regolamento del Consiglio comunale.

Art. 103

Regolamento interno del Consiglio circoscrizionale

1. Il regolamento del decentramento disciplina e delimita la potestà regolamentare dei Consigli circoscrizionali in ordine all'organizzazione interna e all'esercizio della partecipazione, tenendo conto dei livelli di tutela della minoranza slovena nei limiti della vigente normativa.

Art. 104

Competenze del Consiglio circoscrizionale

1. Spetta al Consiglio circoscrizionale approvare i programmi di intervento relativi alle materie attribuite o delegate, le deliberazioni che comportino spese non previste nei programmi di intervento, il conto consuntivo sui risultati della gestione, la relazione del Presidente ad esso allegata.

2. Spetta al Consiglio circoscrizionale esprimere pareri nelle materie stabilite dal regolamento del decentramento, nei termini da questo previsti.

3. Gli organi del Comune possono sottoporre al Consiglio circoscrizionale altri atti, per acquisirne il parere.

4. Il Consiglio circoscrizionale formula, sui problemi della Circoscrizione, le proposte di deliberazione, gli ordini del giorno e le mozioni previste dall'articolo 99.

SEZIONE III

PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE

Art. 105

Elezione del Presidente della Circoscrizione

1. Il Presidente della Circoscrizione è eletto dal Consiglio nel proprio seno a scrutinio palese.

2. L'elezione avviene nella seduta di insediamento subito dopo la convalida degli eletti o nella seduta successiva all'avvenuta cessazione dalla carica per qualsiasi causa, secondo le modalità stabilite dal regolamento. In ogni caso l'elezione deve avvenire entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza. In caso di inosservanza di detto termine il Sindaco, con proprio provvedimento procede ai sensi dell'articolo 93, 5° comma, allo scioglimento del Consiglio circoscrizionale dandone immediata comunicazione al Prefetto.

3. Ciascun candidato alla carica di Presidente presenta un proprio documento programmatico sottoscritto da almeno un quarto dei consiglieri assegnati, da depositarsi nella Segreteria della Circoscrizione almeno tre giorni liberi prima della seduta, contenente gli indirizzi politici generali.

4. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese ed a maggioranza dei consiglieri assegnati alla Circoscrizione.

5. Se dopo la prima votazione nessun candidato riporta la maggioranza prescritta dal comma precedente, si procede ad una votazione di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti o, in caso di parità, quello con la cifra individuale più alta e, se con pari cifra, il più anziano di età.

6. Il regolamento disciplina, altresì, le procedure per la revoca, le dimissioni del Presidente e per la presentazione ed approvazione della mozione di sfiducia costruttiva.

7. Colui che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente di Circoscrizione, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

Art. 106

Organi ausiliari del Presidente della Circoscrizione

1. Il regolamento del decentramento può prevedere che il Presidente si avvalga, nell'esercizio delle proprie competenze, di organi ausiliari.

Art. 107

Il Vicepresidente della Circoscrizione

1. Il Consiglio circoscrizionale elegge, subito dopo il Presidente, un Vicepresidente di Circoscrizione con le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza o impedimento.

Art. 108

Competenze del Presidente della Circoscrizione

1. Il Presidente della Circoscrizione rappresenta la circoscrizione, convoca e presiede il Consiglio circoscrizionale, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici della Circoscrizione, esercitata i poteri attribuitigli dallo statuto e dal regolamento del decentramento.

2. Spetta al Presidente:

- a) adottare tutti i provvedimenti, in esecuzione delle deliberazioni del Consiglio circoscrizionale;
- b) gestire i fondi economici per il funzionamento delle

strutture circoscrizionali, con le modalità stabilite dal regolamento comunale;

- c) adottare tutti gli atti che non comportano spesa, che lo statuto non attribuisce alla competenza del Consiglio circoscrizionale;
- d) i Presidenti delle Circoscrizioni possono invitare dirigenti ed impiegati del Comune, delle istituzioni e delle aziende a collaborare ai propri lavori; possono altresì, sentita la maggioranza del Consiglio circoscrizionale, invitare ogni altra persona ritengano opportuno.

SEZIONE IV RAPPORTI CON IL COMUNE RISORSE FINANZIARIE

Art. 109

Risorse finanziarie

1. Per il funzionamento degli organi circoscrizionali e per l'esercizio di funzioni attribuite o delegate, il bilancio del Comune prevede appositi stanziamenti, che specificano l'ammontare massimo delle spese in relazione a ciascuna funzione attribuita o delegata, con i criteri stabiliti dal regolamento.

Art. 110

Norme regolamentari

1. Il regolamento disciplina le modalità per la trasmissione di atti del Comune alle Circoscrizioni ed il diritto di accesso agli atti del Comune da parte dei consiglieri circoscrizionali.

TITOLO V EROGAZIONE DEI SERVIZI

SEZIONE I GENERALITÀ

Art. 111

Principi generali

1. Il Comune, oltre ai servizi riservatigli in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio diretto di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza, per promuovere lo sviluppo economico, civile e sociale della comunità locale privilegiando forme di collaborazione con gli altri enti locali.

2. Il Comune può gestire direttamente i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, scegliendo quella più idonea in relazione a criteri di razionalità ed economicità tenendo conto della natura e delle caratteristiche del servizio.

3. La deliberazione di concessione a terzi di servizi pubblici è corredata da un capitolato per la disciplina

delle procedure per l'affidamento in concessione, dei rapporti contrattuali fra il Comune e il concessionario, nonché dei poteri di sorveglianza e controllo riservati al Comune.

4. Con la deliberazione di costituzione di azienda è approvato anche il relativo statuto.

5. La società di capitali a partecipazione comunale è disciplinata dalle disposizioni del codice civile. L'atto costitutivo e lo statuto stabiliscono le modalità di nomina degli amministratori da parte dell'assemblea dei soci e le modalità di partecipazione del Comune all'azienda stessa.

6. Nello statuto della società o nei patti parasociali dovranno essere previste la più alta rappresentanza del Comune negli organi sociali nonché appropriate misure che garantiscano in modo certo che la partecipazione del Comune risulti non inferiore a quella indicata nel precedente articolo 7, 3° comma, lettera a).

7. Il Comune promuove periodiche verifiche e controlli di qualità in ordine ai servizi erogati; promuove altresì consultazioni fra utenti singoli o fra gruppi di utenti sul livello di gradimento delle prestazioni stesse.

8. Nell'attivazione delle consultazioni di cui al comma 7, il Comune può ricorrere alla consulenza di società specializzate.

Art. 112

Modalità di assunzione di servizi pubblici

1. L'assunzione di pubblici servizi e la trasformazione della forma di gestione di ciascun servizio sono disposte con deliberazione consiliare che indica oltre la forma prescelta per la gestione dei servizi medesimi, gli elementi di natura tecnica ed economica che giustificano tale scelta.

Art. 113

Servizi erogati da consorzi

1. Il Comune promuove e favorisce ogni iniziativa per l'affidamento dei servizi a consorzi ai quali partecipino enti pubblici locali.

SEZIONE II AZIENDE

Art. 114

Costituzione di Aziende

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune può valersi di Aziende speciali.

2. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, da esso dipendente ad ogni effetto di legge.

Art. 115

Consiglio di amministrazione

1. Lo statuto dell'Azienda stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione.

2. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di componenti, nè inferiore a tre, nè superiore a sette, compreso il Presidente.

3. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti periodicamente dal Consiglio comunale, tra persone che hanno i requisiti per l'elezione a consigliere comunale ed eventuali altri previsti dalla legge.

4. Non possono ricoprire la carica di componente del Consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda, nonché i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o connesse ai servizi d'Azienda.

Art. 116

Nomina e durata del Consiglio di amministrazione e del Presidente

1. Sulla base degli indirizzi approvati periodicamente dal Consiglio comunale, il Sindaco provvede alla nomina del Presidente e degli altri rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione entro i termini di legge.

2. Il Consiglio di amministrazione dura in carica quanto il Consiglio comunale ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di amministrazione che deve avvenire entro 10 giorni dalla nomina.

Art. 117

Nomina del Direttore

1. Il Direttore è nominato con contratto quadriennale di diritto privato in base alle disposizioni dello statuto dell'Azienda, che può prevedere la figura del Vicedirettore.

Art. 118

Revoca del Presidente e dei componenti del Consiglio di amministrazione

1. Il Sindaco può disporre, con provvedimento motivato, la revoca del Presidente o dei membri del Consiglio di amministrazione, dando comunicazione al Consiglio comunale, in presenza di accertate gravi irregolarità ed inefficienza nell'esecuzione del mandato, in caso di contrasto con gli indirizzi generali di governo ovvero nei casi di incompatibilità o conflitto con gli interessi rappresentati.

2. Contemporaneamente alla revoca il Sindaco dispone la nomina del sostituto.

Art. 119

Rapporti con il Comune

1. Sono atti fondamentali dell'Azienda il piano operativo annuale, il bilancio pluriennale, il bilancio preventivo economico annuale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo e i mutui.

2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

3. Lo statuto dell'Azienda disciplina le modalità per il coordinamento della presentazione dei documenti contabili e programmatori dell'Azienda con quelli del Comune.

Art. 120

Approvazione dello statuto

1. Lo statuto dell'Azienda deve uniformarsi ai principi di unitarietà con gli indirizzi generali del Comune, assicurata dal Presidente dell'Azienda, di separazione tra i poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi, e i poteri di gestione attribuiti al Direttore e ai dirigenti, di responsabilità e di gerarchia nell'organizzazione dell'Azienda.

2. Lo statuto dell'Azienda è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri in carica.

SEZIONE III
ISTITUZIONI

Art. 121

Costituzione delle Istituzioni

1. Per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, il Comune si può valere di istituzioni.

2. L'Istituzione accoglie tutte le funzioni necessarie alla gestione organizzativa ed all'erogazione di un determinato servizio o di un insieme di servizi ad alta omogeneità operativa, caratterizzati dall'impiego di risorse comuni, tendendo così ad ottimizzazioni economico-gestionali e al miglioramento della qualità delle prestazioni.

3. Ciascuna Istituzione è disciplinata da un regolamento, approvato unitamente all'atto costitutivo dell'Istituzione stessa.

4. Non possono essere costituite più Istituzioni la cui competenza si estenda su materie tra loro affini.

Art. 122

Consiglio di amministrazione

1. Il regolamento dell'Istituzione stabilisce il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione.

2. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri comunali.

3. Si applicano le disposizioni di cui agli articoli 116, 117, 118 e 119.

Art. 123

Rapporti con il Comune

1. Sono atti fondamentali dell'Istituzione il piano operativo annuale, il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, la relazione previsionale annuale, il conto consuntivo.

2. Gli atti di cui al comma 1 sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo del Comune.

Art. 124

Regolamento dell'Istituzione

1. Il regolamento disciplina le competenze degli organi, le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, il conferimento di beni immobili e mobili e del personale, l'eventuale partecipazione degli utenti alla gestione e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'Istituzione.

2. Il regolamento disciplina altresì le modalità per il coordinamento della prestazione dei documenti contabili dell'Istituzione con quelli del Comune.

3. Il regolamento, garantendo l'autonomia gestionale dell'Istituzione, disciplina l'esercizio della vigilanza del Comune sulla stessa e la verifica dei risultati della gestione.

Art. 125

Scioglimento dell'Istituzione

1. Il Consiglio comunale, su iniziativa del Sindaco, può procedere allo scioglimento dell'Istituzione, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

SEZIONE IV

INCARICHI IN ENTI DIPENDENTI O VIGILATI DAL COMUNE

Art. 126

Incarichi in enti dipendenti o vigilati dal Comune

1. Qualora il Sindaco ritenga che da parte del Comu-

ne sia necessario mantenere, per l'importanza dei servizi erogati e per l'ampiezza degli stessi, nei confronti di enti consortili o societari dipendenti o vigilati, una sorveglianza o un potere di indirizzo costanti, possono essere nominati quali rappresentanti del Comune in seno agli enti suddetti anche membri del Consiglio comunale o della Giunta.

2. A tal fine, non costituisce causa d'incompatibilità l'incarico o la funzione, assunto dal consigliere o dall'Assessore negli organismi di amministrazione degli enti controllati o partecipati dal Comune non comportante poteri di rappresentanza o di coordinamento.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 127

Principi generali

1. L'assetto istituzionale e funzionale degli uffici del Comune, determinato secondo autonome valutazioni nell'ambito della legge, si ispira al miglioramento continuo dei funzionamenti e della qualità dei servizi erogati informandosi ai criteri di autonomia, di produttività, di funzionalità, di imparzialità, di buon andamento, di trasparenza, di pari opportunità, di professionalità e di responsabilità di risultato.

2. I criteri ed i moduli organizzativi adottati garantiscono la separazione tra la funzione di indirizzo e controllo e quella gestionale, lo spirito d'iniziativa, il lavoro di gruppo e le forme di decentramento decisionale.

3. Il Comune tutela la dignità del lavoro, valorizza l'assolvimento del dovere, premia la produttività dei dipendenti e favorisce la mobilità.

4. Il Comune valorizza il miglioramento delle prestazioni del personale e, a tal fine, anche in collaborazione con enti, istituti ed aziende specializzati, promuove ed attua programmi di formazione, di aggiornamento, di addestramento e di qualificazione professionale.

Art. 128

Il regolamento di organizzazione

1. Il regolamento di organizzazione individua le metodologie per gli interventi di tipo organizzatorio sulle strutture la cui attuazione è demandata ai dirigenti, determina l'assetto macro-organizzativo dell'ente e stabilisce i criteri-guida per l'attribuzione delle competenze e responsabilità.

2. Gli uffici sono raggruppati in base all'affinità delle funzioni e dei programmi di pertinenza e sono organizzati in modo che il Dirigente preposto alla struttura sovraordinata coordini e verifichi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia, l'attività dei dirigenti delle unità subordinate che agiscono per competenza propria.

3. La denominazione e le attribuzioni di ciascuna unità sono stabilite dal regolamento di organizzazione.

4. Le strutture organizzative di massima dimensione sono costituite dal personale necessario per il loro funzionamento e per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione, sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 129

Unità organizzative e aree funzionali

1. L'insieme di più unità organizzative tra loro coordinate ed integrate in relazione alle attività svolte ed ai servizi erogati costituisce l'unità di massima dimensione.

2. Possono essere costituite, sulla base anche del programma generale di governo, le aree funzionali per il coordinamento di diverse realtà organizzative ovvero per l'attuazione di specifici obiettivi.

3. A ciascuna area funzionale è preposto un dirigente sovraordinato ai dirigenti delle unità organizzative che la compongono.

Art. 130

Caratteristiche e funzioni della dirigenza

1. I dirigenti, nell'espletamento degli incarichi ricevuti, collaborano con gli organi politici, nell'osservanza del principio di separazione delle funzioni, nell'impostare il programma di attività con il relativo budget e nel verificarne la progressiva attuazione, dando periodica relazione. Ad essi inoltre è attribuito qualsiasi compito gestionale di carattere tecnico, finanziario ed amministrativo, ed è riconosciuto a tale fine un autonomo potere di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. La Giunta disciplina i criteri per l'esercizio dei poteri di spesa dei dirigenti ed assegna a ciascuno di essi appositi budget, sulla base del piano esecutivo di gestione, nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione.

3. I dirigenti sono responsabili dell'attività amministrativa e della gestione delle risorse svolte per il raggiungimento degli obiettivi affidati, nonché dei relativi risultati. Essi curano il coordinamento dell'attività relativa agli incarichi loro affidati e l'organizzazione della struttura da essi gestita.

4. I dirigenti operano con criteri di trasparenza, improntando la propria attività agli indirizzi dell'Amministrazione in materia di comunicazione istituzionale d'intesa con l'Assessore di riferimento, anche avvalendosi dell'Ufficio relazioni con il pubblico e dell'Ufficio stampa.

5. Sulla base della attività di indirizzo e programmazione del Consiglio e della Giunta, spetta ai dirigenti lo svolgimento dei compiti loro affidati dalla legge, in particolare l'emanazione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e che non siano di competenza del Sindaco o degli Assessori da lui delegati.

6. Gli atti da essi emanati assumono, di regola, la forma della determinazione e quando comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata divengono esecutivi con attestazione della copertura della spesa da parte del responsabile dei servizi finanziari. Le determinazioni incidenti sul bilancio e quelle previste dalla legge vengono pubblicate all'Albo pretorio per quindici giorni e sono raccolte in un apposito registro. Contestualmente all'affissione all'Albo, tali determinazioni sono trasmesse al Segretario generale ed al Direttore generale, ed il loro oggetto sono forniti con cadenza settimanale alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

7. Spettano ai dirigenti, i poteri e gli obblighi del privato datore di lavoro, ed in particolare, assicurare l'inserimento, la formazione, la motivazione, la valorizzazione e l'utilizzo del personale ad essi assegnato, anche in forme flessibili, provvedere al controllo dell'attività da esso svolta, concorrere alla valutazione del medesimo e gestire le relazioni sindacali collegate al funzionamento degli uffici da essi gestiti.

8. Spettano loro, inoltre:

- a) la gestione delle attività contrattuali adottando la determinazione a contrattare, gli atti delle procedure d'appalto e di concorso, stipulando i contratti e assumendo la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi di competenza del Comune, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie, i pareri sulla conformità urbanistica di progetti, opere, interventi, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 74, comma 7;
- c) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

9. Le attribuzioni dei compiti e dei poteri spettanti ai dirigenti in virtù di legge non sono derogabili se non da specifiche disposizioni di legge.

10. I dirigenti si differenziano tra loro per il tipo di funzione svolta e per gli incarichi ad essi affidati.

11. I dirigenti svolgono compiti anche di consultazione e proposizione in ordine all'organizzazione ed alle

attività del Comune attraverso l'organismo della Conferenza dei dirigenti e quello più ristretto del Comitato di direzione, convocati e presieduti dal Direttore generale e le cui competenze sono specificate nel regolamento di organizzazione.

Art. 131

Incarichi dirigenziali

1. L'attribuzione, il rinnovo e la revoca degli incarichi dirigenziali spettano al Sindaco con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.

Art. 132

Incarichi dirigenziali ad alta specializzazione

1. Gli incarichi dirigenziali e quelli per la copertura di posti che richiedono alta specializzazione possono essere attribuiti anche a soggetti esterni in possesso di adeguati requisiti, mediante contratti di lavoro di diritto pubblico o di diritto privato, secondo le disposizioni del regolamento di organizzazione.

Art. 133

Incarichi professionali interni

1. Ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, e cercando di valorizzare al massimo le professionalità all'interno della struttura comunale evitando quindi aggravii di spese per l'Amministrazione, possono essere conferiti, con apposito contratto, secondo procedure trasparenti di affidamento, per specifici obiettivi o progetti, incarichi professionali da espletare al di fuori dell'orario di servizio.

Art. 134

Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione, per le funzioni previste dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e dal C.C.N.L. per i dipendenti degli enti locali, è costituito dal Direttore generale, dal Segretario generale e da un esperto esterno all'Amministrazione.

2. Le competenze e modalità di funzionamento del Nucleo sono disciplinate dalle apposite norme regolamentari.

Art. 135

Segretario generale

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

2. Oltre ad esercitare le attribuzioni disciplinate dalla legge o dal regolamento di organizzazione, il Segretario

generale assiste gli organi di governo del Comune nell'azione amministrativa e partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e curandone la verbalizzazione secondo quanto stabilito dallo statuto e dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Egli, inoltre, sovrintende all'esecuzione dei provvedimenti degli organi dell'ente, incaricando uno o più funzionari della Segreteria generale per l'attestazione dell'esecutività delle deliberazioni, dell'avvenuta pubblicazione all'Albo comunale e della trasmissione delle deliberazioni stesse all'Organo di controllo, ovvero, nei casi previsti, ai capigruppo consiliari e al Prefetto.

4. Il Segretario generale esercita, ancora, ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

5. In aggiunta ai contratti di cui all'articolo 17, comma 68, lettera b), della legge 15 maggio 1997, n. 127, roga, se richiesto, anche i contratti delle società partecipate dal Comune.

6. Il Segretario generale può farsi coadiuvare da uno o più Vicesegretari.

Art. 136

Vicesegretario generale

1. L'incarico di Vicesegretario generale del Comune è conferito dal Sindaco, ha una durata quadriennale, è rinnovabile ed è revocabile secondo i casi e con le modalità stabilite dal regolamento di organizzazione.

Art. 137

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. Il Direttore generale deve essere scelto fra persone aventi specifica e documentata esperienza nonché approfondita conoscenza della gestione di enti pubblici o aziende di adeguata dimensione.

2. Oltre ai compiti assegnatigli dalla legge, spetta al Direttore generale lo svolgimento delle funzioni di impulso e di controllo sulle attività necessarie alla realizzazione del programma di governo, di coordinamento dell'attività dei dirigenti e - sentita la Giunta comunale - di impostazione dei criteri generali di organizzazione degli uffici e servizi e di definizione delle direttive generali sull'orario di servizio e di apertura al pubblico dei medesimi. Al Direttore generale spetta, inoltre, raccogliere e coordinare le proposte formulate dai dirigenti, in coerenza con gli indirizzi programmatici dell'Amministrazione, per la formazione del bilancio di previsione del piano triennale delle opere e, a bilancio di previsione approvato, proporre alla Giunta per la relativa adozione,

il piano esecutivo di gestione e l'assegnazione di un budget ad ogni dirigente per lo svolgimento del proprio incarico.

3. Quando la figura del Direttore generale non venga istituita, i relativi poteri possono essere attribuiti dal Sindaco al Segretario generale, che può attendervi anche avvalendosi della collaborazione del o dei Vicesegretari generali.

Art. 138

Vice Direttore generale

1. Il Sindaco può nominare un Vice Direttore generale, scelto tra i dirigenti in servizio.

2. Il Vice Direttore generale coadiuva il Direttore generale, lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento, coadiuva e persegue specifici e complessi progetti su incarico del Direttore generale.

3. Il Vice Direttore generale resta in carica per la durata del mandato del Sindaco, che può comunque revocargli l'incarico in qualsiasi momento.

TITOLO VII

CONTROLLO FINANZIARIO ED ECONOMICO

Art. 139

Controllo economico di gestione

1. Il controllo di gestione è volto a garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, il buon andamento, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa; il servizio, cui devono essere assicurate adeguate strutture e mezzi, fornisce, tramite il Direttore generale, al Sindaco, al Consiglio comunale, alla Giunta comunale, al Segretario generale e ai dirigenti strumenti ed indicazioni utili alla definizione degli obiettivi e l'attuazione di coerenti indirizzi e scelte gestionali per il miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia delle attività poste in essere dal Comune.

2. Il Sindaco nomina il responsabile del controllo economico di gestione tra i dirigenti ovvero conferisce il relativo incarico secondo le modalità di cui agli articoli 131 e 132 provvedendo altresì all'assegnazione del personale di supporto e delle risorse idonee allo svolgimento di detta attività.

3. I dirigenti ed il personale collaborano con il responsabile del controllo economico di gestione fornendo tutte le informazioni, dati e documenti in possesso necessari all'assolvimento dei compiti istituzionali.

4. Mediante il controllo economico di gestione:

a) vengono raccolti ed elaborati i dati ed ogni informazione sull'andamento economico del Comune imputabili alle singole unità operative, ai singoli pro-

grammi e progetti d'intervento o riferibili ai servizi erogati;

- b) vengono proposti i criteri e le modalità di attuazione dei budgets relativi a ciascuna area e servizio e della contabilità analitica secondo i principi stabiliti dal regolamento di contabilità;
- c) vengono individuati i soggetti che, sulla base del Piano esecutivo di gestione e dei singoli obiettivi che si intendono raggiungere o della competenza, sono responsabili degli impieghi e dell'acquisizione delle risorse;
- d) vengono svolte rilevazioni, accertamenti e verifiche di carattere economico entro precisi riferimenti temporali anche infrannuali relativamente ai vari centri di responsabilità, alle risorse conseguite ed agli interventi effettuati;
- e) vengono valutati i risultati effettivi di ciascuna gestione con quelli attesi, rilevati gli scostamenti, individuate le cause e le eventuali responsabilità nonché gli interventi correttivi;
- f) vengono espressi pareri in ordine all'attività dei dirigenti secondo quanto previsto dall'articolo 134.

Art. 140

Funzioni del Collegio dei revisori dei conti

1. Il Collegio dei revisori dei conti esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, dallo statuto, dal regolamento, in autonomia e con la diligenza di mandatario.

2. Il Collegio dei revisori dei conti, in sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, redige la relazione di accompagnamento.

3. Il Collegio dei revisori dei conti collabora con gli uffici ai fini del controllo della gestione.

Art. 141

Poteri e indennità dei revisori dei conti

1. Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, il Collegio dei revisori dei conti può convocare il personale del Comune, delle Istituzioni, delle Aziende speciali, che ha l'obbligo di presentarsi e rispondere.

2. Il Collegio dei revisori dei conti può presentare al Consiglio comunale e alla Giunta comunale relazioni sull'attività svolta, nonché rilievi e proposte che esso ritenga utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Ciascun revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e delle Istituzioni e di presenziare, con diritto di parola, alla seduta del Consiglio comunale e della Giunta comunale nelle quali vengono esaminati i principali documenti contabili del Comune.

4. Il Collegio dei revisori, nella relazione di accompagnamento al conto consuntivo, rende noto al Consiglio comunale il proprio avviso sulle segnalazioni dei consiglieri comunali relative all'efficienza e all'efficacia della gestione del Comune e delle Istituzioni.

5. Ai revisori dei conti spetta una indennità secondo le tariffe professionali, nella misura prevista dalle disposizioni vigenti.

6. Il compenso di cui al comma 5 viene stabilito dall'ente locale con la stessa delibera di nomina.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

I

Attività regolamentare

1. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto viene sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale il regolamento di attuazione degli istituti di partecipazione.

2. Entro un anno dalla data di entrata in vigore dello statuto, vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale i testi opportunamente adeguati dei seguenti regolamenti:

- a) regolamento di contabilità;
- b) regolamento per la disciplina dei contratti;
- c) regolamento per il funzionamento delle Circoscrizioni di decentramento.

3. Entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto, sono sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, i testi dei seguenti regolamenti:

- a) regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali elettivi;
- b) regolamento di organizzazione;
- c) regolamento generale per il personale;
- d) regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici;
- e) regolamento per la disciplina dei rapporti tra il Comune ed i Comitati per l'amministrazione separata dei beni soggetti agli usi civici.

4. Alla stesura dei predetti regolamenti può provvedere la Commissione prevista dall'articolo 61 dello statuto.

II

Efficacia delle norme statutarie

1. Le norme statutarie hanno efficacia immediata anche quando rinviano al regolamento per la disciplina più specifica.

2. Lo statuto abroga tutte le altre norme regolamentari del Comune non compatibili.

3. Fino all'approvazione dei nuovi regolamenti rimangono in vigore quelli precedenti nelle parti non incompatibili con le norme statutarie.

(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 13 marzo 2000 ravvisata legittima dal CO.RE.CO. nella seduta del 5 giugno 2000 al n. 24418/2000 di prot. e n. 2834 di Reg. C.C.C.).

Modifica dell'articolo 72 dello Statuto comunale.

Art. 72

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da dieci Assessori.

2. Gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori dei componenti del Consiglio tra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Le eventuali cause di incompatibilità originaria o sopravvenuta si rimuovono secondo le vigenti disposizioni di legge.

(Modifica apportata con delibera del Consiglio comunale n. 60 del 28 luglio 2000 ravvisata immune da vizi da parte del CO.RE.CO. nella seduta del 9 ottobre 2000, n. 29718/2000 di prot. e n. 5200 di Reg. C.R.C.).

COMUNE DI MONRUPINO

(Trieste)

Modifiche di alcuni articoli dello statuto comunale in adeguamento alla legge 265/1999.

Art. 1

Definizione

Alla fine del comma 2 viene aggiunto quanto segue:

Il Comune di Monrupino ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

È titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 3

Programmazione e forme di collaborazione

Il comma 2 così viene sostituito:

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi ed alla pro-

mozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e del omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Art. 8

Organi

Dopo il comma 1 viene aggiunto il comma 2 come segue:

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

Art. 10

Competenze e attribuzioni (del Consiglio comunale)

Dopo il comma 4 viene aggiunto quanto segue:

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

ATTI NORMATIVI

- Statuto dell'Ente e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi.

ATTI DI PROGRAMMAZIONE

- Programmi
- Piani finanziari
- Relazioni previsionali e programmatiche
- Elenco annuale dei lavori pubblici e piani triennali
- Piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali o pluriennali di attuazione
- Eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici generali ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
- Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- Conti consuntivi.

ATTI DI DECENTRAMENTO

- Tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e partecipazione dei cittadini.

ATTI RELATIVI AL PERSONALE

- Atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

ATTI RELATIVI A CONVENZIONI ED ASSOCIAZIONI CON ALTRI ENTI

- Convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia
- Costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali.

ATTI RELATIVI A SPESE PLURIENNALI

- Tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

ATTI RELATIVI AD ACQUISTI, ALIENAZIONI D'IMMOBILI, PERMUTE, CONCESSIONI ED APPALTI

- Acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- Appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.

ATTI RELATIVI AI SERVIZI, ALLE AZIENDE, ALLE ISTITUZIONI, ALLE SOCIETÀ ED ENTI DIPENDENTI, SOVVENZIONATI O SOTTOPOSTI A VIGILANZA.

- Assunzione diretta di pubblici servizi
- Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
- Concessioni di pubblici servizi
- Affidamento di servizi o attività mediante convenzione.

ATTI RELATIVI ALLA DISCIPLINA DI TRIBUTI

- Atti di istituzione di tributi e tariffe nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
- Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
- Modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratta di adeguamenti di competenza della Giunta.

ACCENSIONE A MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

- Contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio
- Emissioni di prestiti e obbligazionari e loro regolamentazione
- Emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- Ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario.

ATTI DI NOMINA

- Definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, società ed Istituzioni
- Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta.

ATTI ELETTORALI E POLITICO-AMMINISTRATIVI

- Esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- Surrogazione dei consiglieri
- Approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- Approvazione o rielezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- Nomina e votazione delle mozioni degli ordini del giorno
- Esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinseca ad esplicazione del potere di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Il Consiglio comunale verifica annualmente l'attuazione delle linee programmatiche realizzate da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

Art. 12**Commissioni**

Il comma 1 viene così sostituito:

Il Consiglio comunale può per l'esercizio delle proprie funzioni istituire commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.

Il comma 2 viene così sostituito:

Il regolamento ne determina la composizione, nel ri-

spetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alla audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE O SPECIALI

Il Consiglio può istituire commissioni temporanee e o speciali, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, eventuali poteri conferiti. Il regolamento determina le modalità di funzionamento e la dotazione di servizi, strutture e personale necessario per l'espletamento del mandato, nonché le risorse finanziarie.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione del Presidente della Commissione.

Viene aggiunto il comma 5 come segue:

INDENNITÀ DI PRESENZA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Il regolamento nel specifico prevederà tenendo conto delle indicazioni normative la prevista indennità di presenza per i componenti delle Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali.

Art. 13**Consiglieri**

Viene aggiunto il comma 3 come segue:

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio. Il Consiglio per pronunciare o meno la decadenza adotta la procedura prevista dalla legge sull'incompati-

bilità alla carica di consigliere comunale, con le garanzie ivi previste.

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

Dopo il comma 1 viene inserito il seguente comma 2:

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

I commi 2 e 3 diventano rispettivamente comma 3 e comma 4.

Art. 15

Gruppi consiliari

Il comma 2 viene modificato come segue:

Il regolamento prevede la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17

Elezioni e prerogative

Il comma 1 viene così sostituito:

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico con atto motivato uno o più assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Art. 18

Composizione della giunta comunale

Il comma 1 viene modificato come segue:

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 3 Assessori.

Art 19

Funzionamento della giunta

Viene aggiunto il seguente comma 3:

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

Viene aggiunto il seguente comma 4:

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco o in caso di sua assenza il Vicesindaco.

Viene aggiunto il seguente comma 5:

Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 20

Attribuzioni

Viene aggiunto il seguente comma 1:

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio

Nel comma 2 vengono cancellate le parole «dopo . . . propria attività».

Art. 22

Sindaco

Dopo il comma 4 viene aggiunto il seguente comma 5:

Il Sindaco entro quaranta giorni dall'insediamento, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio verifica annualmente lo stato di attuazione delle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato, mediante dibattito e voto su una specifica relazione presentata dal Sindaco.

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO II

Dopo l'articolo 34 viene aggiunto il seguente:

Art. 34 bis

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai dipendenti di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ad i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

È in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Dopo l'art. 34 bis viene aggiunto il seguente:

Art. 34 ter

Il Direttore generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando

nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il Direttore:

- a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché del piano e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonomie prerogative e competenze degli stessi;
- e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco previa deliberazione della Giunta municipale, può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Dopo l'articolo 34 ter viene aggiunto il seguente:

Art. 34 quater

Gestione amministrativa

I responsabili sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai responsabili sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i responsabili in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.R., provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente della adozione del provvedimento finale;
- d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei responsabili gli atti costituendo manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dirigenti nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 60

Diritto di informazione

Prima del comma 1 viene aggiunto quanto segue:

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo i criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Alla fine del comma 5 viene aggiunto

«... come richiamato dalla legge 265/99».

(Modifiche adottate con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 23 giugno 2000, ravvisata priva di

vizi di legittimità dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 7 agosto 2000 al n. 28888 di prot. e n. 4028 di Reg. C.C.C.).

OBCINA REPENTABOR

Spremembe občinskega statuta za prilagoditev zakonu 265/1999.

Člen 1

Definicija

Na koncu 2.odstavka se doda naslednje:

Občina Repentabor ima svojo normativno, organizacijsko in finančno avtonomijo.

Opravlja lastne funkcije in ima lastno oblast. Opravlja pa tudi pomožne funkcije, ki ji pripisujeta, dodeljujeta ali delegirata država in dežela.

Člen 3

Programiranje in oblike sodelležbe

2. odstavek se nadomesti z naslednjim:

Občina opravlja vse funkcije in upravne naloge, ki zadevajo skrb za korist in promocijo razvoja občinske skupnosti, in ki zakonsko ne pripadajo državi, deželi in pokrajini.

Občina, na način, ki ga predvideva zakon, sodeluje za doseg pokrajinskih, deželnih in državnih programskih ciljev.

Občina izvaja oblike sodelovanja med ustanovami za udejanjenje, v primernih območjih, lastnih poverjenih in dodeljenih pristojnosti, po podpornih in homogenih funkcijskih načelih ter načelih ekonomičnosti, učinkovitosti in storilnosti upravljanja ter organizacijske uskladitve.

Člen 8

Organi

Po 1. odstavku se doda drugega kot sledi:

Upravitelji opravljajo svoje funkcije po kriterijih nepristranskosti in dobrega upravljanja

Člen 10

Pristojnosti in dodelitve (občinskega sveta)

Po 4. odstavku se doda naslednje:

Občinski svet je pristojen samo za izdajanje naslednjih temeljnih aktov:

NORMATIVNI AKTI:

Ustanovni statut in zadevne spremembe

Pravilniki in zadevne spremembe, razen tistih za katere so pristojni drugih organi

PROGRAMSKI AKTI:

Programi

Finančni načrti

Predvidena in programska poročila

Letni seznam javnih del in triletnih načrtov

Teritorialni in urbanistični načrti ter zadevni letni ali večletni izvedbeni programi

Morebitna odstopanja od teritorialnih in urbanističnih načrtov, ki vključujejo avtorizacije za izdajo gradbenih dovoljenj ob neupoštevanju veljavnih splošnih in izvedbenih urbanističnih planov ter zadevna mnenja.

Ratifikacija sprememb proračuna, ki jih je odobril občinski odbor na podlagi zadevnih zakonskih predpisov.

Obračuni.

DECENTRACIJSKI AKTI:

Vsi potrebni akti za ustanovitev, ureditev in delovanje decentralizacijskih organov in organov soudeležbe prebivalstva.

AKTI, KI ZADEVAJO OSEBJE:

Programi in smernice za sestavo občinskega organika osebja in za odobritev pravilnika o ureditvi uradov in služb.

AKTI, KI ZADEVAJO KONVENCIJE IN ZDRUŽENJA Z DRUGIMI USTANOVAMI

Konvencije med občinami in med občino in pokrajino

Ustanovitev in spremembe vseh oblik združevanja med krajevnimi ustanovami

AKTI, KI ZADEVAJO VEČLETNE STROŠKE

Vsi stroški, ki bremenijo proračune več naslednjih finančnih let, razen tistih ki zadevajo najeme nepremičnin in dobavo dobrin in storitev neprekinjenega značaja.

AKTI KI ZADEVAJO NAKUPE, PRODAJE NEPREMIČNIN, ZAMENJAVE, KONCESIJE IN ZAKUPE

Nakupi, zamenjave in prodaje nepremičnin, ki niso predvideni v drugih temeljnih aktih občinskega sveta.

Zakupi in koncesije, ki niso predvideni v drugih temeljnih aktih občinskega sveta

AKTI, KI ZADEVAJO STORITVE PODJETJEM, INSTITUCIJAM, DRUŽBAM IN ODVISNIM, SUBVENCIJONIRANIM ALI NADZOROVANIM USTANOVAM

Neposredni prevzem javnih služb

Ustanovitev družb kapitala, podjetij in ustanov ter nakup delnic in kvot družbene soudeležbe.

Koncesija javnih služb

Podelitev služb ali dejavnosti na podlagi konvencije

AKTI, KI ZADEVAJO DAVČNO DISCIPLINO

Ustanovitev davkov in tarif na načine, ki jih predvideva zakon.

Splošna ureditev tarif za uporabo javnih dobrin in služb.

Sprememba tarifne strukture in davčne ureditve ter tarif javnih služb, v primeru, da ne spadajo med pristojbine občinskega odbora.

SKLENITEV POSOJIL IN OBLIGACIJSKIH POSOJIL

Sklenitev posojil, ki niso izrecno predvidena v drugih temeljnih aktih občinskega sveta.

Izdaja obligacijskih posojil in njihova ureditev.

Izdaja rednih in izrednih obveznic in njihova ureditev.

Vse ostale oblike finansiranja ali finančnih založitev.

IMENOVANJA

Določitev smernic za imenovanje in preklic občinskih predstavnikov v ustanovah, podjetjih, družbah in institucijah.

Imenovanje predstavnikov občinskega sveta v ustanovah, podjetjih in institucijah, kot to izrecno predvideva zakon.

Imenovanje trajnih, izrednih in preiskovalnih komisij občinskega sveta.

VOLILNI IN POLITIČNO ADMINISTRATIVNI AKTI

Preučitev kompatibilnih in izvolitvenih pogojev izvoljenih

Nadomestilo svetovalcev

Odobritev programskih smernic občinske uprave

Odobritev ali zavrnitev zaupnice, s poimensko klicanim glasovanjem

Imenovanje in glasovanje resolucij dnevnega reda

Preučitev in razprava vprašanj in interpelacij.

Vsak drugi akt, mnenje ali določitev politično administrativnega značaja ali, ki ga zakon predvideva kot temeljni akt v pristojnosti občinskega sveta.

Občinski svet letno preveri uresničitev programskih smernic, ki so jih predstavili župan ali posamezni odborniki.

Člen 12

*Komisije**1. odstavek se nadomesti z naslednjim*

Občinski svet lahko za izvajanje svojih funkcij ustanovi trajne, začasne ali posebne komisije občinskega sveta.

Drugi odstavek se nadomesti z naslednjim

Pravilnik določa njihovo sestavo, po proporcionalnem kriteriju med večino in manjšino, načine, imenovanja ali izvolitve, delovanje in pristojnosti.

Delovanje občinski komisij je javno.

Komisije so lahko referenčne, posvetovalne in preiskovalne značaja glede na splošne akte in pristojnosti občinskega sveta.

TRAJNE KOMISIJE OBČINSKEGA SVETA

Trajne komisije občinskega sveta lahko skličejo za zasliševanja javnih upraviteljev in funkcionarjev, vključno župana, odbornikov, odgovornih za urade in službe ter tajnika, ki so dolžni, da se zasliševanja udeležijo in sodelovati za doseg vnaprej določenih ciljev.

Trajne komisije občinskega sveta imajo pravico, da zahtevajo od občinskih uradov informacije, ki zadevajo njihovo pristojnost.

ZACASNE ALI POSEBNE KOMISIJE OBČINSKEGA SVETA

Občinski svet lahko ustanovi začasne in ali posebne komisije, in v njihovem ustanovnem aktu določi naloge, sestavo, časovni rok veljave, morebitne pristojnosti. Pravilnik določa način delovanja in dotacijo služb, struktur in osebja potrebnih za izvajanje mandata ter finančna sredstva.

Dela komisij morajo biti opravljena v za to določenem roku, drugače se komisija avtomatično razpusti.

Dela komisij se zaključijo s predstavitvijo in poročilom v tajništvu, poročila predsednika komisije, na razpolago svetovalcem.

Doda se 5. odstavek

DOKLADA ZA PRISOTNOST ČLANOM KOMISIJ OBČINSKEGA SVETA

Pravilnik, upoštevajoč normativna pravila, bo določil doklado za prisotnost članom trajnih, začasnih ali posebnih komisij občinskega sveta.

Člen 13

*Svetovalci**Doda se 3. odstavek kot sledi:*

Poleg primerov, ki jih predvideva zakon, lahko zapa-

de svetovalcem mandat, zaradi neopravičene odsotnosti na treh zaporednih sejah občinskega sveta.

Občinski svet se izreče za ali proti zapadlosti mandata po zakonskem postopku, ki je predviden za neskladnost svetovalske funkcije, in s predvidenimi jamstvi.

Člen 14

*Pravice in dolžnosti svetovalcev**Po 1. odstavku se doda naslednjega:*

Svetovalci imajo pravico do pobud na vsako zadevo v pristojnosti občinskega sveta.

V opravljanju svojih pristojnosti, ima vsak svetovalec pravico, da mu občinski uradi, brez velikih formalnosti, izdajo kopije aktov, podatke in informacije ki so potrebne za izvajanje mandata.

2. in 3. odstavek postaneta odtodno 3. in 4. odstavek.

Člen 15

*Svetovalske skupine**2. odstavek postane naslednji*

Pravilnik predvideva konferenco načelnikov skupin in zadevne pristojnosti.

Člen 17

*Volitve in prerogative**1. odstavek se nadomesti kot sledi*

Župan imenuje podžupana in odbornike pred ustoličenjem občinskega sveta, med občani, ki imajo kompatibilne in izvolitvene pogoje za funkcijo občinskega svetovalca.

V teku administrativnega mandata, župan lahko preklic mandat enemu ali več odbornikom z motiviranim dopisom. Z istim dopisom imenuje nadomestnike. Preklic mandata in imenovanje novih odbornikov je sporočen občinskemu svetu na prvi naslednji seji.

Člen 18

*Sestava občinskega odbora**1. odstavek se spremeni kot sledi:*

Odbor je sestavljen od župana, ki mu predseduje in treh odbornikov.

Člen 19

*Delovanje občinskega odbora**Doda se naslednji 3. odstavek*

Občinski odbor med opravljanjem svoje dejavnosti se prilagodi principu kolegialnosti.

Župan vodi in koordinira dela odbora, zagotovi enotnost politične smeri odbornikov in odločitveno odgovornost.

Doda se naslednji 4. odstavek

Za veljavnost seje je potrebna prisotnost polovice članov, vključno župana ali v primeru njegove odsotnosti podžupana.

Doda se naslednji 5. odstavek

Seje občinskega odbora niso javne. Po županovi svobodni volji lahko prisostvujejo delu odbora občinski vodstveni uslužbenci in funkcionarji, občani ali oblasti, z namenom, da se pridobijo cenitveni elementi v zvezi z razpravljenimi zadevami.

Člen 20

Pristojnosti

Doda se naslednji 1. odstavek

Odbor sodeluje z županom pri upravljanju občine za izvajanje splošnih upravnih smernic. Opravlja namenske in spodbudne dejavnosti v odnosu z občinskim svetom.

V drugem odstavku se črtajo vse besede, ki sledijo besedam ...svojem delu.

Člen 22

Župan

Po 4. odstavku se doda 5.

Župan, v roku štiridesetih dni od ustoličenja, po posvetovanju z odborom, predstavi občinskemu svetu programske smernice glede dejanj in načrtov, ki se jih namerava uresničiti v teku mandata.

Občinski svet letno preveri stanje izvedbe programskih smernic, ki se jih namerava uresničiti v teku mandata, z razpravo in glasovanjem specifičnega županovega poročila.

II. NASLOV

BIROKRATSKI ORGANI IN URADI

II. POGLAVJE

Po členu 34 se doda naslednji člen 34 bis

NALOGI IN UPRAVNE SMERNICE

Istitucionalni organi ustanove poenotijo svoje delovanje načelom pristojnosti nalog in upravljalnih odgovornosti funkcionarjev odgovornim za urade in službe.

S formalnimi ukrepi določijo, tudi na osnovi predlogov funkcionarjev samih, smernice ter splošna in sekijska navodila, za administrativno in upravljalno delovanje, z določbo prednostnih posegov, kriterijev in načinov opravljanja pristojnosti.

Župan določi in dodeli uslužbencem primerne kvalifikacije in sposobnosti naloge vodenja uradov in služb.

Časovni rok naloga vodenja uradov in služb velja do zapadlosti županovega mandata in se jih lahko predhodno prekliče v primerih, ki jih predvideva zakon in pravilniki ustanove.

Preklic se izvede po pogovoru z zadevnim funkcionarjem po predvidevanjih, ki jih določa pravilnik o uredbi uradov in služb in v skladu s predvidevanji delovne pogodbe.

Občina se lahko združi z drugimi ustanovami, za skupno opravljanje administrativnih dejavnosti ali za izvajanje služb, na podlagi konvencije, ki urejuje obojestranske odnose, način izvajanja skupnih dejavnosti in naloge uslužbencev.

Akti odgovornih za posamezne službe niso podvrženi županovemu prevzemu, rezervi, reformi ali preklicu.

Vsekakor je pridržana pravica do izdaje morebitnih sankcij funkcionarju, ki ne izpolnjuje obveznosti, kot tudi velja, da ima župan možnost preklicati nalog vodenja, če za to obstajajo predpostavke.

Upoštevajoč vsekakor predvidevanja prejšnjega odstavka, pravilnik za urejanje uradov in služb predvideva naknadne ukrepe za doseg administrativnih storilnosti in učinkovitosti v upravljanju ter sredstva za odpravo pomanjkljivosti odgovornih za službe, zaradi neučinkovitosti, nespoštovanja direktiv in smernic ali za druge primere.

Po členu 34 bis se doda naslednji

Člen 34 ter

Generalni Direktor

Občina, za imenovanje generalnega direktorja, lahko sklene konvencijo z drugimi ustanovami, ki imajo skupno več kot 15.000 prebivalcev.

Nalog mora biti izdan osebi dokazane profesionalnosti in izkušenosti, izven občinskega organika osebja in za obdobje, ki ne presega županovega administrativnega mandata.

Konvencija urejuje načine imenovanja direktorja, zahtevane pogoje, vzroke predhodnega prenehanja naloge, kriterije za določitev plače in porazdelitev stroškov med konvencioniranimi ustanovami ter vse kar je potrebno za urejanje delovnega razmerja in dosežkov. Istočasno urejuje pristojnosti občinskega tajnika, funkcionarjev odgovornih za urade in službe ter, kjer je ustanovljen, pristojnosti usmerjenostnega in nadzornega urada.

Generalni direktor, o opravljanju svojega dela, odgovarja neposredno županu, od katerega sprejema direktive in smernice za izvajanje ciljev in programa uprave.

Odgovoren je za splošen potek upravljanja, za učinkovitost in storilnost občinske uprave.

Za dosego tega, direktor:

- a) Sodeluje z upravo pri pripravi poročila o predvidevanju in načrtovanju, pri pripravi osnutka letnega in večletnega proračuna ter pri pripravi upravnih načrtov in programov.
- b) Pripravi, v dogovoru z županom in občinskim odborom, predlog za izvajalni načrt upravljanja in določi podroben načrt ciljev.
- c) V teku finančnega leta, v dogovoru z upravno-nadzornimi organi preveri uresničeno stanje načrtov in programov in predlaga morebitne spremembe in dopolnila.
- d) Z operativnimi direktivami, določbami in drugimi vsklajevalnimi oblikami sprejetimi vsekakor v spoštovanju pravic do avtonomije in pristojnosti odgovornih za urade in službe, nadzoruje upravljanju in vskladuje delovanje le-teh.
- e) Določi kriterije za organiziranje uradov in služb in zadevno ukrepa.

V primeru, da generalni direktor ni imenovan, lahko župan, ob predhodnem sprejemu sklepa občinskega odbora, dodeli zadevne celotne ali delne funkcije občinskemu tajniku za celotno obdobje administrativne mandatne dobe.

V tem primeru, pripada občinskemu tajniku, sorazmerno s težavami naloga, dodatno plačilo.

Po členu 34 ter se doda naslednji člen 34 quater

Administrativno upravljanje

Glede na ureditev ustanove, so odgovorni uradniki imenovani za vodenje uradov in služb. Odgovorni so za izvajanje programov odobrenih s strani institucionalnih organov, in za formalno ter bistveno pravilnost delovanja strukture, kateri pripadajo.

Za ta namen je odgovornim priznana, organizacija uprave in upravljanja osebja, finančnih in strukturalnih sredstev, ki ji izvajajo v mejah in na podlagi kriterijev določenih v smernicah.

V sklopu službe, kateri so dodeljeni, izvajajo odgovorni:

- a) Na podlagi predvidevanj deželne delovne pogodbe, sprejemajo upravljalne akte osebja, izvajajo postopke v zvezi z selekcijo osebja in zadevnih prevzemov v službo predvidenih v programskih smernicah ali odobrenih s strani občinskega odbora. Sklepajo individualne delovne pogodbe in pripisujejo dodatna plačila.
- b) Izvajajo postopke za dodelitev zakupa del in dobave dobrin ter storitev predvidenih v temeljnih aktih občinskega sveta ali ki spadajo v redno upravljanje služb. V zvezi s tem sprejemajo vse potrebne akte,

vključno določbo o pogajanju in nadaljno sklenitev pogodbe.

- c) Skrbijo za točno izvajanje postopkov, ki so dodeljeni uradu, in določijo uslužbenca, ki so odgovorni za preučitev in morebitno izdajo končne dokumentacije.
- d) Izražajo, kjer so predvidena, mnenja o tehnični in računovodski pravilnosti, predloženih sklepov.
- e) Sklepajo akte o finančnem upravljanju, o pridobitvi dohodkov, ki spadajo v pristojnost urada, o stroških in izplačilih, v mejah in na načine, ki jih predvidevajo pravilniki, izvršilni načrt upravljanja in drugi odobreni programski akti.
- f) Izvajajo vse ostalo, ki je predvideno po zakonu, po statutu ali ki morebitno določi župan.

Odgovorni so pristojni za vse akte, ki zadevajo izražanje mnenj in poznanj, za priznanja, cenitve, ukaže in sporočila, za tehnična preverjanja, potrdila in overitve, zapisnike in opomine.

Glede na veljavnost nalog, ki po zakonu in statutu pripadajo izrečno županu, odboru in svetu, vodilni uradniki v opravljanju svojih dolžnosti, sprejemajo, na način, ki ga predvideva pravilnik in po kriterijih, ki so določeni v smernicah, ukrepe zunanje važnosti, ki zadevajo ugotovitve in cenitve tudi diskrecijskega značaja.

Člen 60

Pravica informiranja

Pred 1. odstavkom se doda naslednje:

Občina izvaja administrativno dejavnost na podlagi kriterijev ekonomičnosti, učinkovitosti in preglednosti.

na koncu 5.odstavka se doda:

. . . kot predvideno v zakonu 265/1999.